北京市政府采购项目
公开招标文件

项目名称：2026 年专业绿地养护

项目编号/包号：2641STC40619/04

采 购 人：北京市丰台区园林绿化服务中心

采购代理机构：中钢招标有限责任公司

目　　录

第一章　投标邀请.....1
第二章　投标人须知.....5
第三章　资格审查.....26
第四章　评标程序、评标方法和评标标准.....30
第五章　采购需求.....42
第六章　拟签订的合同文本.....105
第七章　投标文件格式.....120

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号/包号：2641STC40619/01~05

2.项目名称：2026 年专业绿地养护

3.项目预算金额：71846414 元、项目最高限价：71846414 元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	专业绿地养护第一标段	29936511.72	不适用	（1）养护内容包括养护范围内所需水电，绿地保洁，垃圾清运，乔木、花灌木、色带、地被等灌溉、修剪、施肥、病虫害防治、应急处置、环境保障和接诉即办等平台案件处理等养护相关工作。 （2）养护面积： 01 包：3672500.67 ㎡。 02 包：600150.52 ㎡。 03 包：3924692.56 ㎡。 04 包：709990.9 ㎡。 05 包：1025263.7 ㎡。 （3）养护范围：详见：2026 年专业绿地标段划分图
02	专业绿地养护第二标段	4504102.03		
03	专业绿地养护第三标段	27844081.60		
04	专业绿地养护第四标段	4240026.59		
05	专业绿地养护第五标段	5321692.06		

注：投标人可以对本项目中的一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标，但必须针对每一采购包中的所有内容进行投标，不允许拆分投标。

5.合同履行期限：自 2026 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日，共计 12 个月。

6.本项目是否接受联合体投标：□是　■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 2 月 28 日至 2026 年 3 月 6 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 3 月 23 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：本国产品、节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线　　010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：北京市丰台区园林绿化服务中心

地　　址：北京市丰台区五里店653号

联系方式：010-63817835

2.采购代理机构信息

名 称：中钢招标有限责任公司

地 址：北京市海淀区海淀大街8号中钢国际广场16层

联系方式：010-62688251

3.项目联系方式

项目联系人：刘思琪、柏旭、梁爽、李炳勋、陈俊

联系方式：010-62688391、liusq@sstc20.com

中钢招标有限责任公司

2026年2月28日

第二章　投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>1.3</td><td>联合体</td><td>为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。</td></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>■关于核心产品本项目各包不适用。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开</td></tr>
<tr><td>3.3</td><td>演示视频</td><td>演示视频：无需递交</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>投标样品递交：不需要</td></tr>
<tr><td>5.1.2</td><td>进口产品</td><td>■本项目不接受进口产品投标。
□本项目接受进口产品投标，具体范围及要求详见《采购需求》。</td></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>04</td><td>专业绿地养护第四标段</td><td>其他未列明行业</td></tr>
</table>
其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。</td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：/。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>12.1</td><td>投标保证金</td><td>投标保证金金额：
<table>
<tr><td>包号</td><td>金额（万元）</td></tr>
<tr><td>04</td><td>8</td></tr>
</table>
投标保证金收受人信息：
开户人名称：中钢招标有限责任公司
开户　银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行
人民币账号：【对应标包的投标保证金账号】
投标保证金账号获取方式：
（1）请投标人在中钢招标有限责任公司官网（http://tendering.sinosteel.com）“投标人登录”栏目进行免费注册，电子平台将协助对注册信息进行一致性复核。投标人注册时填写的“申报人姓名、申报人手机号码”，应是本项目的联系人，且与北京市政府采购电子交易平台（主管部门或业主指定平台）报名时填写的联系人、联系方式保持一致。在需要通知有关项目信息时，招标公司将依据投标人注册时填写的上述联系方式与投标人取得联系。同一手机号码只需注册一次。
（2）注册成功后，请投标人凭注册的手机号码、密码登录，在“我的工作台”点击“寻找招标项目”-找到相应项目-“立即投标”-“立即购标”-确认相关信息后，点击“提交支付”（免费）-在“我的工作台”点击“我参与的项目”-“缴纳保证金”-“下一步”-“导出账号信息”，即可获取对应标包的投标保证金账号。请从投标人单位银行账户以网上银行支付形式向对应投标保证金账号交纳投标保证金，应在投标截止时间前到账。
（3）特别说明：在我公司平台通过“注册、购标”等功能办理的有关手续，仅是为了便于已在“北京市政府采购电子交易平台”下载招标文件的投标人获取投标保证金账号，并不代表投标人实际完成了获取招标文件的手续。各位投标人应在规定期限内通过“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件。未在“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件而仅在我公司平台通过“注册、购标”等功能获取投标保证金账号的投标人，投标无效。我公司平台上显示的“售标截止时间”实为投标截止时间，实际获取文件的截止时间请以“北京市政府采购电子交易平台”显示为准。注意事项：（1）上述投标保证金账号，为本项目标包专属一次性虚拟账号，对于同一投标人、同一项目的不同标包，投标保证金虚拟账号各不相同。对应的投标保证金虚拟账号只接受本投标人本项目对应标包的投标保证金，其他项目、标包的投标保证金请勿支付至本标包的账号。请勿泄露或从他人处获取账号信息。投标人注册、保证金账号获取等系统操作问题可咨询（010-86397110）。（2）在招投标活动结束后，投标保证金将按照投标人单位交款账户原路退还。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
12.7.2		为保证中标人投标保证金的及时退还，中标人应在政府采购合同签订后1个工作日内，通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。 中标人发送邮件标题应为“xx 合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。 采购代理机构接收邮箱见招标文件《投标邀请》中“项目问询”邮箱。 如中标人未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担，采购代理机构不承担相应责任。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： （1）投标人在投标文件中提供虚假材料的； （2）除因不可抗力以外，中标人不与采购人签订合同的； （3）投标人与其他供应商恶意串通的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： 15 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以技术服务部分得分高者为中标人；如技术服务部分得分相同，则随机抽取。 □随机抽取
22.2	最多中标包数量的限制	如投标人对本项目的多个包同时进行投标，则投标人在本项目中最多中标包的数量： ■不限制； □限制。具体规定如下：/

条款号	条目	内容
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求： 1）分包承担主体应具备的资质条件：*无*。（如有特殊资质要求据实填写） 2）若项目或相关采购包要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，须按本招标文件第七章《投标文件格式》一、资格证明文件格式第2-1项及其附件提交投标文件相应内容；非因以上原因而允许分包、且投标人拟进行分包的，应按本招标文件第七章《投标文件格式》二、商务技术文件格式第9项要求提交投标文件相应内容。 3）依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 4）分包承担主体不得再次分包。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 同第一章《投标邀请》中“项目问询”联系方式。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>27</td><td>代理费</td><td>收费对象：■中标人
收费标准：以每个包中标人的投标报价为计算基数，按“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格[2002]1980 号）规定的收费标准（见下表），采用差额定率累进计费方式计算。
<table>
<tr><td rowspan="2">序号</td><td rowspan="2">金额 M（万元）</td><td colspan="3">费率</td></tr>
<tr><td>货物</td><td>服务</td><td>工程</td></tr>
<tr><td>1</td><td>M≤100</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr>
<tr><td>2</td><td>100＜M≤500</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr>
<tr><td>3</td><td>500＜M≤1000</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr>
<tr><td>4</td><td>1000＜M≤5000</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr>
<tr><td>5</td><td>5000＜M≤10000</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr>
<tr><td>6</td><td>10000＜M≤100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr>
<tr><td>7</td><td>100000≤M</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr>
</table>
缴纳时间：在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。
接收招标代理服务费的银行账号：同投标保证金账号。</td></tr>
<tr><td>增补条款 1</td><td>违法行为的处理</td><td>如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。
《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：
（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；
（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
（五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。
供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</td></tr>
<tr><td>增补条款 2</td><td>中标候选人的推荐数量</td><td>评标委员会推荐的各包中标候选人的数量：1 家。</td></tr>
</table>

投标人须知

一　说　明

1　采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1　采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2　投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3　联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2　资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1　资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2　项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3　是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4　核心产品见《投标人须知资料表》。

3　现场考察、开标前答疑会、演示视频

3.1　若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2　由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

3.3　若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。

4　样品

4.1　本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 本国产品

5.3.1 本国产品标准及相关政策

本项目执行国务院办公厅印发《关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的有关规定。

5.3.1.1 本国产品应当符合以下条件：

（一）在中国境内生产

产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。

属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征

（用途）。属性改变不包括以下细微操作：

（1）为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；

（2）为产品运输或者销售进行的包装或者展示；

（3）在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；

（4）简单的上漆、磨光和分装；

（5）其他不属于属性改变的情形。

（二）在中国境内生产的组件成本占比达到规定比例（暂未实施）

产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计算公式为：

$$\frac{\text{产品在中国境内生产的组件成本}}{\text{产品总成本}} \geq \text{规定比例}$$

财政部会同有关行业主管部门，分产品确定在中国境内生产的组件成本占比应当达到的规定比例。在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合通知第一条第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

（三）特定产品的关键组件、关键工序符合相关要求（暂未实施）

对特定产品，在符合通知第一条第（一）项和第（二）项条件的基础上，应当符合财政部会同有关行业主管部门确定的其关键组件、关键工序在中国境内生产、完成等要求。

5.3.1.2 本国产品标准的适用范围：

本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其

中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

5.3.1.3 产品在中国境内生产的组件成本核算规则

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

（1）产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

（2）二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

（3）产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

（4）需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

5.3.1.4 本国产品的支持政策：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定

依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准

的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，

否则**投标无效**。（实质性响应指满足招标文件实质性要求的响应，实质性要求是指规定了“**投标无效**”的条款）

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**投标无效**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，不接受以个人名义交纳的投标保证金（自然人投标的情形除外）。投标人自愿超额交纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：《投标须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（纸质保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构，未按上述要求交纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 以电子保函形式提交投标保证金的，投标人需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传电子保函，并建议在投标文件中提供保函电子件；如既未通过电子交易平台上传，也未在投标文件中提供的，其**投标无效**。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，不迟于采购合同签订之日起 5 个工作日内退还；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托

评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键

性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.2.5 接收质疑函的方式：当面提交或邮寄。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章　资格审查

一、资格审查程序

1　开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2　《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3　投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。

4　资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	包括但不限于： 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**投标无效**。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	/

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1　投标文件的符合性审查

1.1　评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2　评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当提供：①产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件，或②该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》； 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
15	电子化审核	不存在下述情形： （1）硬件信息一致：不同供应商编制或上传电子投标（响应）文件的计算机网卡 MAC 地址、硬盘序列号等硬件信息相同； （2）电子投标（响应）文件异常一致：不同供应商的投标（响应）文件内容是否存在非正常一致（如多处错误一致）； （3）电子签章混用：使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密或加盖其电子印章； （4）联系信息一致：不同供应商的联系人为同一人或联系电话一致。
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清、说明及价格调整

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.2.4 上述投标报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

2.5.9 中标供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，将随中标公告同步公开中标供应商的《中小企业声明函》。

2.5.10 供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为本国产品。

2.6.4 评审委员会应对《关于符合本国产品标准的声明函》的完整性、准确性进行审查。评审中发现《关于符合本国产品标准的声明函》内容含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《关于符合本国产品标准的声明函》仍然不符合要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

2.6.5 本项目将随中标公告同步公告中标供应商提供的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件。

2.6.6 供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

2.7 同时涉及2.5条和2.6条价格调整时，则按2.4条修正后的投标（响应）报价的基础上分别进行价格扣除。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方

法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。

（1）当本项目采用综合评分法时，优先采购的具体规定（如涉及）见评标标准；

（2）采用最低评标价法时，如调整后的投标报价相同，所投产品选用非政府强制采购的节能产品或环境标志产品的，优先推荐为中标候选人；如均选用非政府强制采购的节能产品或环境标志产品的，并列为候选人。

4 确定中标候选人名单

4.1 核心产品

4.1.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

4.1.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5、2.6 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的，如涉及非政府强制采购的节能产品或环境标志产品的，按本章 3.2.2 条执行；否则并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 1 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	评分标准	分值
商务部分（5分）	类似项目业绩	投标人近三年（2023年1月1日至今，以合同签订日期为准）承担的类似项目业绩，每有一个得1分，本项最高得5分。 注：投标人须提供合同电子件作为有效业绩证明（必须包括合同首页、含有项目名称的页面以及签章页），否则不予认可。	5
技术部分（85分）	需求理解和需求分析	根据供应商提供的需求理解和需求分析的内容（包括但不限于对本项目的背景、工作内容、建设目标，以及重点、难点、关键点等的理解程度及相关分析情况）进行评审： 1.需求理解和需求分析 对本项目需求理解准确、分析透彻、理解认知度高，得5分； 提供了常规、通用的项目需求分析，但准确度和透彻性欠佳，得3分； 提供了项目需求分析，但分析内容有明显欠缺，得1分； 未提供相关内容，得0分。	5
		2.重点难点及解决方案 按项目特点找到重点难点问题并提出完善解决方案，得5分； 重点难点问题把握不准或解决方案欠佳，得3分； 未提出重点难点，或解决方案存在重大欠缺，得1分； 未提供解决方案，得0分。	5
	养护方案	1.方案的全面完整性： 方案内容完整、且描述翔实具体，得5分；方案内容完整度欠佳或描述不够翔实具体，得3分；方案存在重大欠缺，得1分；未提供方案，得0分。	5
		2.方案的可实施性： 方案合理、考虑周全，可实施性高，得4分；方案合理但考虑不够周全，可实施性欠佳，得2分；方案可实施性存在重大缺陷，得1分；未提供方案得0分。	4
		3.方案的针对性： 方案贴近项目实际，针对性强，得4分；方案考虑项目情况但针对性欠佳，得2分；方案通用简单、针对性严重不足，得1分；未提供方案得0分。	4
	质量保障方案	1.方案的全面完整性： 方案内容完整、且描述翔实具体，得4分；方案内容完整度欠佳或描述不够翔实具体，得2分；方案存在重大欠缺，得1分；未提供方案，得0分。	4
		2.方案的可实施性：	4

序号	评分因素	评分标准	分值
		方案合理、考虑周全，可实施性高，得 4 分；方案合理但考虑不够周全，可实施性欠佳，得 2 分；方案可实施性存在重大缺陷，得 1 分；未提供方案得 0 分。	
		3.方案的针对性： 方案贴近项目实际，针对性强，得 4 分；方案考虑项目情况但针对性欠佳，得 2 分；方案通用简单、针对性严重不足，得 1 分；未提供方案得 0 分。	4
	应急方案	根据供应商提供的应急方案（须包括但不限于紧急情况的处理措施、预案以及抵抗风险的措施等内容方面）进行评审。 1.方案的全面完整性： 方案内容完整、且描述翔实具体，得 4 分；方案内容完整度欠佳或描述不够翔实具体，得 2 分；方案存在重大欠缺，得 1 分；未提供方案，得 0 分。	4
		2.方案的可实施性： 方案合理、考虑周全，可实施性高，得 4 分；方案合理但考虑不够周全，可实施性欠佳，得 2 分；方案可实施性存在重大缺陷，得 1 分；未提供方案得 0 分。	4
		3.方案的针对性： 方案贴近项目实际，针对性强，得 4 分；方案考虑项目情况但针对性欠佳，得 2 分；方案通用简单、针对性严重不足，得 1 分；未提供方案得 0 分。	4
	资源配置方案（共计25分）	（一）拟投入本包的项目团队配置方案 1.项目经理： 具备园林绿化相关专业高级职称，得 5 分； 具备园林绿化相关专业中级职称，得 3 分； 具备园林绿化相关专业初级职称，得 1 分； 其它或者无职称，得 0 分。需提供职称证书电子件，未按要求提供本项不得分。	5
		2.技术负责人： 具备园林绿化相关专业高级职称，得 5 分； 具备园林绿化相关专业中级职称，得 3 分； 具备园林绿化相关专业初级职称，得 1 分； 其它或者无职称，得 0 分。需提供职称证书电子件，未按要求提供本项不得分。	5
		3.项目团队人员配备： 供应商针对本项目的人员配备数量充足、项目团队组成和人员配备合理、分工明确、年度各月的人力资源投入量合理、服务体系完善、相关经验丰富，得 5 分； 整体架构组成和人员配备的合理性欠佳，得 3 分； 整体架构组成或人员配备存在重大缺陷，得 1 分； 未提供相关内容得 0 分。	5

序号	评分因素	评分标准	分值
		（二）拟投入本包的养护设备（如养护车辆、机械设备、机具、养护材料等）配置方案： 1.方案的科学合理性： 方案描述翔实具体且内容完整，设备数量充足、配备合理、考虑周全，完全满足本项目采购需求的相关要求，得5分； 方案内容完整但描述通用、简单，或设备数量充足但配备欠佳或考虑欠周全，基本满足本项目采购需求的相关要求，得3分； 方案内容不够完整，或设备数量不足、配备合理性存在重大欠缺，得1分； 未提供相关内容，得0分。	5
		2.方案的针对性： 方案贴近项目实际、针对性强，得5分；方案考虑项目情况但针对性欠佳得3分；方案通用简单、针对性严重不足，得1分；未提供相关内容，得0分。	5
		说明：拟投入本项目的养护设备中，**配备的车辆和机械设备必须为本单位自有或长期租赁**，须提供购置发票或购置合同或长期租赁合同等证明材料。证明材料须提供复印件或扫描件加盖公章。未提供证明材料或提供的证明材料不满足上述要求的，相关内容不予认可。	-
	养护制度（内部考核制度，合同信息管理制度等）	1.制度合理性： 养护制度科学合理，考虑项目实际情况，得5分；养护制度的科学合理性欠佳，得3分；养护制度存在明显的不合理之处，得1分；未提供相关内容，得0分。	5
		2.制度可操作性： 养护制度清晰明确，可操作性强，得5分；养护制度的可操作性欠佳，得3分；养护制度的可操作性存在明显缺陷，得1分；未提供相关内容，得0分。	5
	服务承诺	承诺内容清晰具体、可操作性强、对采购人有利性好，得3分；承诺内容对采购人具有一定的有利性，得1分；未提出相关承诺的得0分。	3
价格部分（10分）		满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10。 注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5及2.6。	10

备注：1、本项目服务区域和体量较大、服务内容复杂，考虑供应商的服务能力及对合同履行质量有利性，分为5个包进行采购。供应商须根据自身情况按包提供资源配置方案（包括拟投入该包的团队人员、养护设备等）。

2、本项目中，投标人可以同时参与 1 个包或多个包的投标。投标人针对各包拟投入资源配置方案中的具体人员、养护设备，一旦中标均只能服务于其中一个包，不能同时服务于本项目的 2 个或以上包。为此，本项目评标工作按第 1 包至第 5 包（即按包号由小到大）的顺序依序进行，在评标工作进行到某包（以下简称“本包”）时，若投标人在前序标包中已经被推荐为排名第一的中标候选人，且在本包中该投标人提供的资源配置方案中的人员或养护设备与其被推荐为排名第一中标候选人的标包中所投人员或养护设备有重复情况存在（即使只有 1 人或 1 个养护设备重复），视为投标人对本包投入了已经被前序标包占用的资源，则该投标人在本包中“资源配置方案（共计 25 分）”的评分因素整体得 0 分。

第五章　采购需求（04 包）

一、项目概况

1、项目名称：2026年专业绿地养护

2、项目总控制金额：71846413.99元

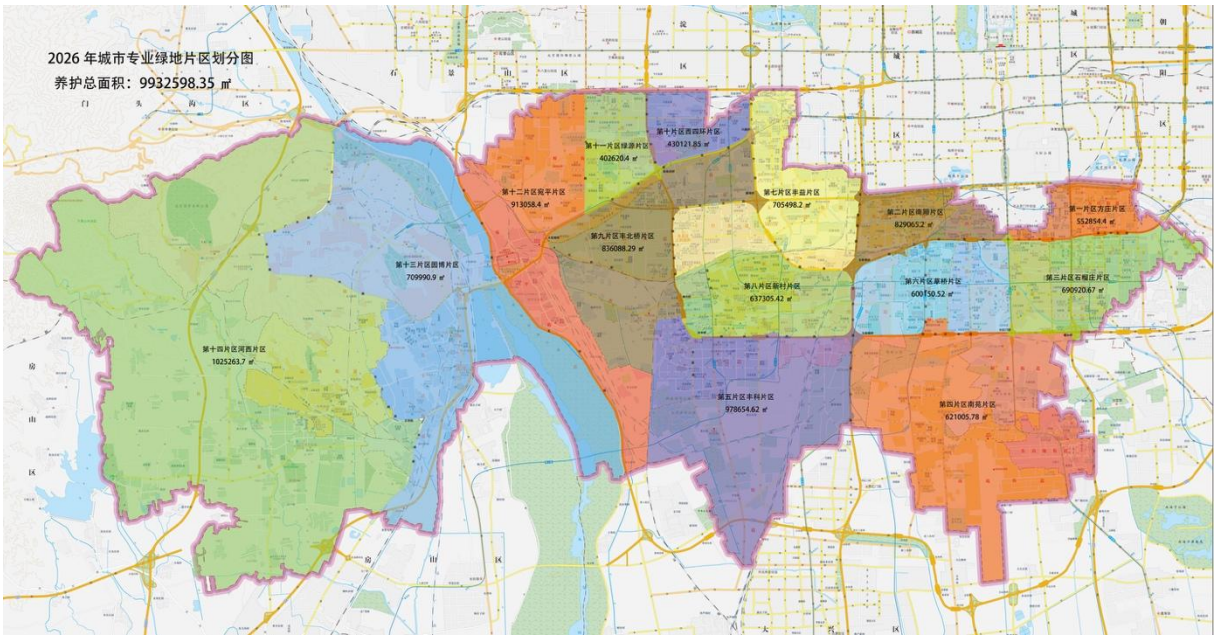
3、项目总养护面积：9932598.35平方米

4、服务期：自2026年4月1日至2027年3月31日，共计12个月。

5、项目养护片区（即养护质量考核分区和应急保障区域）分布

5.1养护片区

本项目合同执行过程中，采购人将以养护片区为单位逐一对供应商的养护服务质量开展检查和考核工作，并按养护片区落实应急保障工作。《2026年专业绿地片区划分图》如下：



本项目04包（专业绿地养护第四标段）中包含的养护片区情况如下：

包号	标的名称	标段养护面积（㎡）	片区情况		
			片区编号	四至范围	片区养护面积（㎡）
4	专业绿地养护第四标段	709990.90	13	第十三片区（园博片区）： 总共65个地块，总面积709990.9平米，其中特级地块153669.8平米，一级地块118947.4平米，二级地块397104.2平米，三级地块40269.5平米。东至永定	709990.90

				河，西至西六环，南至京良路，北至莲石路。包括园博大道、杜家坎环岛、西山墅公园、东河沿代征绿地绿化工程、长兴路等地块。	

本项目04包（专业绿地养护第四标段）中包含的所有养护片区的养护等级及面积的详细情况如下：

标的名称	养护片区编号	片区内各养护等级对应的面积				合计面积
		特级面积（㎡）	一级面积（㎡）	二级面积（㎡）	三级面积（㎡）	片区养护面积（㎡）
专业绿地养护第四标段	13	153669.8	118947.4	397104.2	40269.5	709990.90

二、服务内容

养护内容包括养护范围内所需水电，绿地保洁，垃圾清运，乔木、花灌木、色带、地被等灌溉、修剪、施肥、病虫害防治、应急处置、环境保障和接诉即办等平台案件处理等养护相关工作。

三、人员、机械设备要求

1、人员配置要求

（1）第四标段日常养护人数共计不得少于55人。其中：第十三片区日常养护人数不得少于55人。

（2）本项目每个包（标段）均须配置不同的项目部、管理部，包含多个片区的应根据片区数量合理增加管理人员；

（3）拟派每个包（标段）的团队须具备项目经理（具备园林绿化专业中级及以上职称证书）、技术员（助理工程师或以上）、安全员、资料员、质检员、材料员、绿化工。

（4）其余要求详见招标文件第六章合同第四条14款规定。

2、车辆、机械设备配置要求

（1）供应商需为本项目按片区配置：吊车至少1台；高空作业车至少1台；打药车1辆及以上（所有打药车总吨位2吨以上）；水车3台及以上（所有水车总吨位20吨以上）；货车2

台及以上（所有货车总核定载质量8.5吨以上）；公务用车至少2台（9座及以上），用于接送养护工作人员。

供应商为本项目配置的上述车辆和机械设备必须为本单位自有或长期租赁。须提供购置发票或购置合同或长期租赁合同等证明材料（要求在投标文件中提供），车辆须提供行驶证（要求在合同签订时提供），提供加盖公章的复印件或扫描件。

（2）所有车辆须符合中华人民共和国和北京市相关法律规定和北京市环保、交通相关规定。

（3）供应商需为本项目按片区配齐作业所需机具（如草坪打孔机、割灌机、剪草机、绿篱剪、抽水泵等）、水管、油品及各种必须工具。

（4）乙方进场后一个月内须配置合规电动三轮车作为本项目的生产设备，丰台区园林绿化局将协助提供电动三轮车指标。

（5）电动三轮车指标权属为丰台区园林绿化局，合同期满后，如乙方未在新养护期中标，需主动将电动三轮车指标归还甲方，并按甲方要求在规定期限内配合完成指标过户等相关手续。

（6）供应商必须无条件满足采购人任何时间用车需求，根据北京市机动车行驶相关规定，必须保证养护所需机械、车辆等设施满足日常养护及甲方需求，供应商应配备符合本项目养护需求的京牌车辆，且不得以任何借口延后或调整。

四、养护标准

养护标准符合最新版北京市《城镇绿地养护管理规范》标准。

合同中所养护绿地，如果在甲方组织的养护检查中因养护不到位未达到相应绿地等级养护标准的，则在供应商合同价款中扣除该地块当月养护费，如果在下月检查中该养护绿地仍然未能达到相应绿地等级养护标准的，扣除相应绿地一季度养护费用且采购人有权解除合同；在北京市园林绿化局季度养护检查中出现降级或留观的，扣除相应绿地全年养护费用且采购人有权解除合同。

五、服务要求

1、供应商需承诺在使用绿地用水过程中不得偷水卖水及协助其他单位偷水卖水。如出现问题，由中标人自行承担法律后果并解除合同；

2、供应商需承诺以中标金额为最终价格满足采购人全部要求，供应商不得以任何理由要求采购人支付其他任何费用；

3、供应商需承诺驻场的设备、车辆等安全问题由供应商承担，如出现问题，由中标人自行负责；（如车辆设备等出现造假行为，由中标人自行负责，甲方将移交执法部门处理）

4、遵守甲方制定的各项规章制度，服从甲方管理，爱护甲方及绿地内财物，维护甲方良好形象。

5、乙方派驻所有工作人员，必须按甲方管理部门有关要求提供相关材料信息，工作时间，所有乙方养护人员统一穿着印有（按甲方要求）字样的工作服。

6、乙方必须根据相关操作规程、技术规定和标准进行养护并接受甲方及监理监督。

7、乙方必须重视安全生产，确保全年不出安全责任事故。乙方工作人员必须严格执行安全操作规程，加强安全防护，妥善保管和使用农药、油料等，由于乙方的养护人员操作不规范等因素造成的安全责任事故，由乙方承担一切责任及损失。

8、文明作业，及时清理养护现场，做到工完场清。

9、乙方进场后，须首先与监理单位一起对现场苗木设施和养护品种进行清点，形成完整的养护清单，报甲方审核，作为后期养护发生植株减少或损毁的认定依据。

10、合同期内，本合同养护项目内因乙方养护不当造成的植株减少或损毁，乙方应及时补植或修复；非乙方造成的植株减少或损毁，待与甲方协商认定后进行补植或修复。

11、接受甲方的管理、监督、检查和考核，对甲方发出的整改通知，及时按要求进行整改，并处理各类案件、问题。

12、各类因苗木养护作业后所产生的绿化垃圾(泥土、枯枝、草坪等)、白色垃圾均由乙方负责清理，甲方不再另行支付任何费用。

13、乙方在养护期内应自觉遵守甲方相关业务管理规定及办法：《文明养护和标准化养护管理协议》、《养护项目廉洁责任书》、《环保达标承诺书（养护绿地范围内）、环保达标承诺书（企业）》、《北京市丰台区园林绿化服务中心城市专业绿地养护管理办法》、《北京市丰台区园林绿化服务中心城市专业绿地养护机械台班管理办法》、《北京市丰台区园林绿化服务中心城市专业绿地养护资金管理办法》、《北京市丰台区园林绿化服务中心城市专业绿地养护劳务考勤记工制度》、《北京市丰台区园林绿化服务中心城市专业绿地养护十项制度》、《专业绿地养护招标相关规定》、《治欠保支五项重点要求》、《关于杜绝违法转包分包的承诺书》、

《北京市丰台区园林绿化服务中心绿化施工环保要求》、《节水保证书》、《垃圾处理保证书》、《北京市丰台区园林绿化服务中心绿化养护公司（绿化班点）安全生产管理规范（试行）》、《丰台区园林绿化服务中心接诉即办工作方案》《丰台区环境噪声污染防治工作方案（2021-2025）年》的通知等,详见附件。

14、甲方没有义务向乙方提供管理用房。如果乙方在合同执行中使用了甲方房屋作为管理用房的，必须在合同期满后10天内无条件腾退。

六、付款条件（进度和方式）

详见第六章《拟签订的合同文本》二、绿化养护费合同价款及支付。

七、履约验收方案

详见第六章《拟签订的合同文本》七、合同验收。

八、供应商须提供的技术服务方案

供应商须在投标文件中提供如下技术服务方案：

1.需求理解和需求分析

投标人须提供针对于本项目的需求理解和需求分析方案，要求对本项目的需求理解全面、分析透彻、描述清晰详实，考虑项目情况。

2.养护方案

投标人须提供针对于本项目的养护方案，要求方案内容完整、描述翔实具体、考虑周全合理可行、贴近项目实际针对性强。

3.质量保障方案

投标人须提供针对于本项目的质量保障方案，要求方案内容完整、描述翔实具体、考虑周全合理可行、贴近项目实际针对性强。

4.应急方案

投标人须提供针对于本项目的应急方案，要求方案内容完整、描述翔实具体、考虑周全合理可行、贴近项目实际针对性强。

5.资源配置方案

投标人须根据自身情况按包提供资源配置方案，包括拟投入本包的项目团队配置方案和拟投入本包的养护设备（如养护车辆、机械设备、机具、养护材料等）配置方案。要求方案描述翔实具体且内容完整，设备数量充足、配备合理、考虑周全，完全满足本项目采购需求的相关要求。

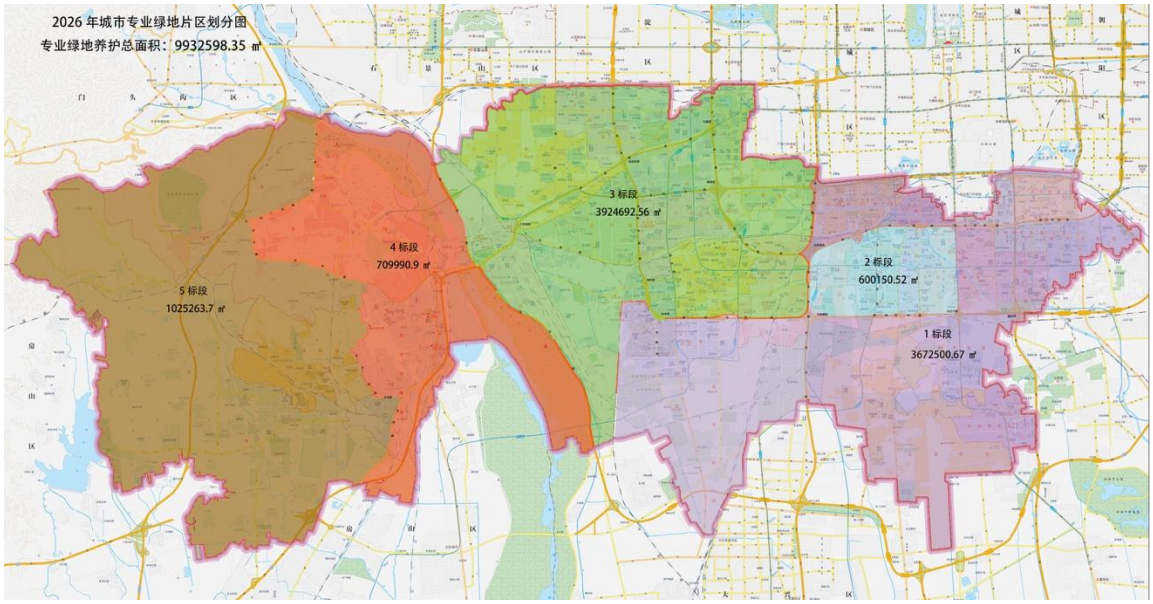
6. 养护制度

投标人须提供针对于本项目的养护制度，包括但不限于内部考核制度、合同信息管理制度等。要求养护制度科学合理、考虑项目实际情况、清晰明确、可操作性强。

7. 服务承诺

投标人须提供针对于本项目的服务承诺，要求承诺内容清晰具体、可操作性强、对采购人有利性好。

九、招标文件附件：《2026 年专业绿地标段划分图》



附件1 文明养护和标准化养护管理协议

文明养护和标准化养护管理协议

为了加强绿地养护文明施工，标准化管理，搞好安全生产。经甲、乙双方协商同意签订本协议，并作为甲、乙双方为共同创建文明养护、标准化养护准则。

一、甲方的职责和义务

1、甲方应督促和检查乙方养护服务的实施情况。

2、甲方应听取乙方意见和建议，不断完善项目管理水平。

二、乙方的职责和义务

1、根据甲方的要求制定项目养护服务的工作细则，并认真加以实施。

2、教育本单位职工，保持公共设施的完好及养护区域的环境卫生与整改，禁止家属及小孩进入养护现场。

3、教育本单位职工不得随意拆除安全防护设施，保持各类安全防护设施装置完好，发现问题应及时采取措施进行整改，通知甲方进行处理。

三、甲方对乙方养护区域定期进行检查，发现问题有权要求乙方进行整改，使项目养护工作处于良好的受控状态。

1、甲方对项目进行检查，并按养护标准即最新版北京市《城镇绿地养护管理规范》标准进行考核，发现问题开具整改通知单限期整改。

2、乙方在接整改通知单后应立即整改，以确保项目绿化养护质量。

3、乙方因管理不善或整改不力，甲方有权对乙方进行教育、罚款、清退。

四、乙方日常管理工作由乙方负责落实。甲方负责监督执行情况，依照合同约定实施检查、罚款、考核等工作。

五、本协议经双方签字并盖章后生效。

（盖章页）

甲方（盖章）：_____	乙方（盖章）：_____
法定代表人（签章）：_____	法定代表人（签章）：_____
委托代理人（签章）：	委托代理人（签章）：
地址：	地址：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
电话:	电话:

附件2 养护项目廉政责任书

养护项目廉政责任书

甲方：北京市丰台区园林绿化服务中心

乙方：

为加强养护项目廉政建设，规范养护项目各项活动中甲乙双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

一、双方的责任

1.1应严格遵守国家有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2严格执行养护项目合同文件，自觉按合同办事。

1.3各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反甲方有关养护项目管理的规章制度。

1.4发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、甲方责任

甲方的领导和从事该养护项目的工作人员，在养护项目的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1不得向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2不得在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

2.3不得要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

2.4不得参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5不得向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方绿化养护合同有关的业务活动；不得以任何理由要求乙方和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、乙方责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行养护项目相关的国家方针、政策，执行养护项目强制性标准，并遵守以下规定：

3.1不得以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2不得以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3不得接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

3.4不得以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4.1甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3本责任书作为养护项目合同的组成部分，与养护项目合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该养护项目竣工验收合格时止。

甲方：（公章）	乙方：（公章）
法定地址：	法定地址：
法定代表人或其	法定代表人或其
委托代理人：（签章）	委托代理人：（签章）
电话：	电话：
传真：	传真：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
帐号：	帐号：
邮政编码：	邮政编码：
监督单位：（盖章）	监督单位：（盖章）

附件3 环保达标承诺书（养护绿地范围内）

环保达标承诺书（养护绿地范围内）

北京市丰台区园林绿化服务中心：

我公司在丰台区承担_____项目养护服务工作。在整个养护服务期间，我公司将严格贯彻执行《北京市人民政府关于划定禁止使用高排放非道路移动机械区域的通告》（京政发〔2019〕10号）要求，按照非道路移动机械和施工车辆达标排放的要求，做好绿化养护区域的环保工作。

若我公司未达到上述环保要求，我公司愿接受区生态环境局有关部门的依法监管、处理。

供应商（盖章）：_____

供应商项目经理（签字）：_____

承诺日期：____年____月____日

环保达标承诺书（企业）

北京市丰台区园林绿化服务中心：

我公司在丰台区拥有_____台非道路移动机械。我公司将严格贯彻执行《北京市人民政府关于划定禁止使用高排放非道路移动机械区域的通告》（京政发〔2019〕10号）要求，按照非道路移动机械和施工车辆达标排放的要求，做好相关的环保工作。

若我公司未达到上述环保要求，我公司愿接受区环保局有关部门的依法监管、处理。

承诺单位（盖章）：_____

承诺单位负责人（签字）：_____

承诺日期：____年____月____日

禁止露天焚烧承诺书

北京市丰台区园林绿化服务中心：

根据《北京市园林绿化行业2018-2019年秋冬季大气污染综合治理攻坚措施落实方案》（京绿办发〔2018〕186号）及《关于加快园林绿化废弃物科学处置利用的意见》（京绿办发〔2018〕125号）要求，我单位承诺：

1、把禁止园林绿化废弃物焚烧作为日常管理内容重点管理，严格遵守相关环保要求。

2、加强秋冬季养护力度，及时清理林下废弃、可燃物，做到林地、绿地干净整洁，生产垃圾统一运输等。

3、加强巡查工作，及时发现及时制止，坚决杜绝焚烧现象。

承诺单位（盖章）：_____

承诺单位负责人（签字）：_____

承诺日期：____年____月____日

（备注：本承诺书一式三份）

附件4北京市丰台区园林绿化服务中心城市公共绿地养护项目管理办法

北京市丰台区园林绿化服务中心城市公共绿地养护项目管理办法

为全面加强_____（项目名称）绿地养护项目管理工作，提升城市绿地生态和景观环境，使专业绿地养护工作更加规范化、专业化和制度化。特制定本办法。

第一条片长制度。成立片长管理机制，每个片区设置片长1人。片长是片区绿地养护管理的总负责人，具体开展专业绿地养护管理工作，制定和下达养护计划，督促养护进度，管理养护质量，协助领导解决其他问题。

第二条联系制度。北京市丰台区园林绿化服务中心班子成员分别联系若干绿地片区的养护管理工作，各挂钩领导定期到绿地片区进行检查、指导和协调相关工作，督促相关责任人对发现的问题及时做好整改。

第三条巡查制度。建立专业绿地片区巡查机制。片长制定巡查计划，每周对本绿地片区巡查不低于1次。发现问题及时解决，自身解决不了的重要问题及时上报，确保各种问题立整立改，并如实做好记录。

第四条例会制度。每月召开养护例会，片长、承包方项目经理、工长和技术人员等，也可扩大到部分农民工。会议总结上月的工作，部署下一个月的工作，协调解决存在的各种问题。

第五条监理制度。城市公共绿地养护项目工作引入监理机制，负责协助甲方制定养护任务、督促养护进度、检查养护质量、确认养护人员出勤和机械车辆使用情况等，协助甲方核算养护费金额及控制养护合同价款的支付等。

第六条考核制度。绿地片区养护管理工作和丰台区属其他绿地共同接受第三方等单位和部门考核。考核结果作为片长年度考核的重要内容之一。

第七条公示制度。重点区域的绿地要在合适的位置进行公示。公示内容包括绿地名称、承包方名称、养护项目负责人员姓名、联系电话等内容。

第八条技术标准。城市公共绿地养护项目技术管理和级别管理执行最新版的《北京市地方标准——城镇绿地养护管理规范》。

第九条招标制度。城市专业养护管理工作实行市场化和社会化管理，采取向社会公开招标的方式确定承包方。

第十条安全制度。城市绿地养护管理要树立安全第一的思想，增强安全意识，把安全工作放在首位。承包方对新员工上岗前要进行安全知识的培训，切实落实各项安全

和劳保措施。仓库内的各种物品，如农药、化肥、易燃物品等要分类堆放，符合安全标准。

第十一条环保制度。城市公共绿地养护项目管理过程中，要自觉遵守环境保护部门空气重度污染应对机制等相关文件的管理规定。园林生产垃圾（如枝叶）等，不准将其烧毁，要进行循环利用。

第十二条遵守纪律凡参与城市公共绿地养护项目管理工作的所有人员，要遵纪守法，不迟到，不早退，不脱岗，不旷工；用工期间，服从领导工作安排，严禁从事与养护工作无关的一切事务；未经允许，严禁自行操作养护机械设备；严禁偷窃等犯罪行为；如有违反上述规定，予以辞退或移交公安部门处理。

第十三条审计制度。养护单位（合同乙方）要积极配合上级和本局的养护管理工作的审计工作，本局对专业绿地的养护管理工作每年要进行审计，包括对绿地养护任务完成情况和资金拨付情况等进行审计。

第十四条制定任务。乙方进场后，须首先与监理单位一起对现场苗木设施和养护品种进行清点，形成完整的养护清单，报甲方审核，作为后期养护发生植株减少或损毁的认定依据。每月由北京市丰台区园林绿化服务中心（合同甲方）根据养护管理工作实际情况下达月养护计划。绿化养护单位制定具体的月绿地养护实施方案，由监理审定后执行。绿化养护单位须在规定期限内完成。

第十五条资金拨付。城市公共绿地养护项目资金的拨付程序执行《北京市丰台区园林绿化服务中心城市公共绿地养护项目资金管理办法》。

附件5 北京市丰台区园林绿化服务中心城市公共绿地养护项目机械台班管理办法

北京市丰台区园林绿化服务中心
城市公共绿地养护项目机械台班管理办法

为加强城市绿地养护项目机械台班的管理，规范使用和记录程序，确保养护资金使用运转高效，特制定本办法。

第一条计划。绿化养护单位（乙方）根据实际养护情况，估算工作量，计划使用台班量等。

第二条使用管理。监理单位和绿化养护单位在现场严格监管机械使用情况，不得出现窝工和怠工现象，每天对其使用效率、完成工作量、使用时间进行监督，乙方当天填写《机械台班使用登记单》（见：附表）。

第三条现场签单。当天的《机械台班使用登记单》必须当天由监理审核、签字。

第四条整理资料。乙方和监理单位每天整理《机械台班使用登记单》和机械驾驶员信息，用专用文件档案盒存放，并在电脑上填写《机械台班统计表》。

第五条上报资料。乙方每月5日（遇节假日顺延）向北京市丰台区园林绿化服务中心和监理上报机械台班资料。

附件1、《机械台班使用登记单》；

2、《机械台班使用统计表》。

机械台班使用登记表（A联）（供参考）

项目名称：

乙方		机械使用时间	
机械名称、型号		台班数量	
用工内容			
乙方负责人（签字及签字日期）：		技术员（签字及签字日期）：	
班组长（签字及签字日期）：		乙方安全员（签字及签字日期）：	
监理（签字及签字日期）：			

……

机械台班使用登记表（B联）（供参考）

项目名称：

乙方		机械使用时间	
机械名称、型号		台班数量	
用工内容			
乙方负责人（签字及签字日期）：		技术员（签字及签字日期）：	
班组长（签字及签字日期）：		乙方安全员（签字及签字日期）：	
监理（签字及签字日期）：			

备注:此单一式两份，A联由监理单位保存，B联由乙方保存。

机械台班使用统计表（供参考）

项目名称：

序号	机械使用时间	机械名称、型号	台班数量	用工内容	备注
乙方负责人（签字）：_____ ___年___月___日					
监理（签字）：_____ ___年___月___日					

附件6北京市丰台区园林绿化服务中心城市公共绿地养护项目资金管理办法

北京市丰台区园林绿化服务中心
城市公共绿地养护项目资金管理办法

为加强和规范我中心城市公共绿地养护项目资金的管理，保障资金安全、高效运行，充分发挥资金效益，特制定以下管理办法（以下简称《本办法》）。

第一条管理形式。绿地管理形式采取北京市丰台区园林绿化服务中心直接管理方式，在丰台区园林绿化局的统一领导下，对绿化养护单位（乙方）进行技术指导，研究部署任务和资金拨付等各项养护管理工作。具体管理方式由中心班子集体研究决定。

第二条承包方式。整体承包(包工包料)。

第三条采购方式。依据政府采购法采取公开招标或其他适用的采用方式进行采购，确定绿化养护单位和确定监理单位。

第四条监理机制。绿地养护项目引入监理制度，监理负责审定绿化养护单位依据我中心下达的月养护计划制定的具体月绿地养护实施方案（包括养护实施计划和养护措施、养护进度安排、安全生产技术措施等），并监督实施。

第五条任务审批。乙方进场后，须首先与监理单位一起对现场苗木设施和养护品种进行清点，形成完整的养护清单，报甲方审核，作为后期养护发生植株减少或损毁的认定依据。每月由北京市丰台区园林绿化服务中心（合同甲方）根据养护管理工作实际情况下达月养护计划。绿化养护单位制定具体的月绿地养护实施方案，由监理审定后执行。绿化养护单位须在规定期限内完成。

第六条材料审批。乙方采购的苗木、花卉应满足国家及北京地区的主要施工验收规范和标准的要求；乔、灌木等，尤其是特选苗木、花卉，应确保达到设计效果。乙方考察后选择的特选苗木、花卉，必须经甲方、监理确认同意后才可购买；对于特选苗木、花卉，乙方须采取必要措施，做好苗木、花卉移栽前的准备工作；所有苗木、花卉必须经监理现场核验合格后方能栽植。用于本项目的苗木、花卉应带冠种植，必须是在北京周边地区定植三年以上的苗木、花卉。

2、乙方采购的苗木、花卉、材料、设备，质量应符合国家和北京市及行业相关质量标准要求，否则中心有权要求乙方更换，所发生费用由乙方自行承担。

第七条记工机制。项目相关（绿化养护单位和监理方）人员按照《北京市丰台区园林绿化服务中心城市公共绿地养护项目劳务考勤记工制度》，正确清楚记录劳务人员出工情况。在做好记工考勤的同时，要记录工日内完成的工作量，完成工作量偏小的工日要注明工作操作难度等特殊情况。

第八条台班机制。项目相关单位（承包方、发包方和监理方）人员要按照《北京市丰台区园林绿化服务中心机械台班制度》，正确清楚记录台班。本《办法》所指机械是指有发动机的大园林绿化器械，没有发动机的小园林绿化器械，如太平剪、枝剪等不计台班，由承包方自备。

第九条养护费支付。全年养护费根据北京市丰台区园林绿化服务中心资金支付进度采用分次支付方式，按照合同约定的付款节点支付合同价款。其中，合同首付款应当在合同签订后30日内予以支付；后续每次支付须结合检查验收结果，当期支付节点如果发生了依据合同条款应当扣除乙方养护费用情形的，实际支付金额为扣除后的余额。

第十条养护费拨付金额。乙方严格按照合同规定的养护要求执行，否则甲方有权依据合同规定核减养护费额度。

第十一条养护费支付条件。每次付款前甲乙双方核定应支付金额，乙方应开具增值税发票。对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后在合同约定时限内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由迟延付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。合同价款支付按照财政管理相关规定执行。

第十二条养护内容调整。合同执行过程中如遇重大变更、洽商（养护面积、养护时间变化等）发生时，由甲方按照实际变化内容、数量并且根据绿地相应等级单价据实调整和核算相应的养护费金额，并在乙方合同总价中相应调整。乙方应及时修改养护方案、调整人员避免经济损失。

第十三条惩罚机制。对于承包方弄虚作假，毁损绿化养护对象和一切浪费行为，根据合同约定进行罚款。

附件7 北京市丰台区园林绿化服务中心城市公共绿地养护项目劳务考勤记工制度

北京市丰台区园林绿化服务中心城市公共绿地养护项目劳务考勤记工制度

为规范专业绿地养护管理劳务考勤记工制度，明确考勤记工纪律，确保绿地养护效果，特制定本制度。

第一条记工制度是指员工出勤，绿化养护单位（乙方）工长（以下简称工长）必须正确清楚记录劳务人员出工日，并由监理监督并确认签字，最后由片长签字认可的管理规定。

第二条记工由各项目工长根据养护管理实施方案负责派工、记录工日。

第三条工长派工时必须明确指令或分工分组分量。

第四条工长认真按员工出工时间记录不得有误，并要每天在日记本和记工表上记录当天派工人数、工种、部位、时间、分工情况及完成情况等便于核实。开始工作方可开始计算时间，结束工作停止计算时间，上下班路上的时间不得计入工作时间。

第五条白天正常工作8小时记录为1个工日或1小时记1.25分工。

第六条上半夜加班到0点以前，1小时记录为1分工。

第七条下半夜加班到次日早上6点前1小时记录为2分工。

第八条工长如分派包工必须在当天完工，由监理单位负责人验收认可后开出完工单。

第九条工长派工时员工不得有任何理由推卸，如不服从派工，工长有权扣工或处罚，严重者直接退场。

第十条记工考勤采取记工表和记工数字图片和视频相结合的方式。记工表每月由工长核对，由乙方技术员、班组长和监理认可确认并签字为准。记工数字图片和视频主要用于核对记工表和档案留存备查。

第十一条图片和视频记录考勤，上午出工和下午出工要分别传送1—3张图片和视频。上工前传送上工人员集体的一个视频和图片，下工前传送下工人员集体的视频和图片，工作中传送一个工作人员现场作业的视频和图片。

第十二条工长每月把核对完的考勤表在项目办公室或合适地点公示3天。

第十三条考勤表公示期间员工如有疑问，工长必须在三天内核实清楚。公示无异议后片长签字后生效。

第十四条每月公示考勤表并核实正确后，原件提交公司，但必须在每月10号前提交，工长留一份复印件保存，便于核查。

附件8 北京市丰台区园林绿化服务中心城市公共绿地养护项目十项制度

北京市丰台区园林绿化服务中心城市公共绿地养护项目十项制度

（一）例会制度。每月召开养护例会，绿化养护单位（乙方）的项目经理、工长和技术人员等,监理单位和北京市丰台区园林绿化服务中心（甲方）参加会议。会议总结上月工作，部署下一个月工作，协调解决存在的各种问题。

（二）两会制度。包括早会和晚会，乙方每天上岗前开会对养护工人当天工作进行布置及上岗前安全提示,做到安全、养护两手抓。乙方每天下班收工前进行工作小结，对安全也进行小结，同时进行点名。两会照片即时上传微信工作群。

（三）任务制度。乙方进场后，须首先与监理单位一起对现场苗木设施和养护品种进行清点，形成完整的养护清单，报甲方审核，作为后期养护发生植株减少或损毁的认定依据。每月由北京市丰台区园林绿化服务中心（合同甲方）根据养护管理工作实际情况下达月养护计划。绿化养护单位制定具体的月绿地养护实施方案，由监理审定后执行。绿化养护单位须在规定期限内完成。监理公司负责督促养护进度、检查养护质量、确认记工表和机械台班等。乙方按照标准和要求严格落实养护任务。

（四）记工制度。每天早会监理进行点名，开始上工，并上传微信群。下班时监理再次进行点名，简单部署明天的工作，绿化工人下工，照片上传微信群。如人员旷工，3倍罚款。

（五）台班制度。每天由监理记机械台班，包括水车、药车、水泵和割灌机等，上传微信群。

（六）采购制度。承包方在采购化肥、农药等生产材料之前，必须向监理和甲方进行申报，甲方对价格和质量进行确认和批准后，方可采购。

（七）资金制度。全年养护费根据北京市丰台区园林绿化服务中心资金支付进度分为三次进行支付。第一次支付为合同签订后30日内，甲方向乙方支付中标金额的60%；第二次支付为第三季度甲方向乙方支付中标金额的20%；第三次支付为第四季度甲方向乙方支付中标金额的20%。详见合同相关规定。

（八）抽查制度。根据养护工作计划安排，园林绿化服务中心对绿地养护工作进度、质量、人员到位、车辆机械驻场情况及监理工作进行检查，出现问题按合同相应条款进行处罚。

（九）安全制度。树立安全第一的思想，增强安全意识，把安全工作放在首位。

用电安全，对养护单位住宿班点加强管理，电动车有专用充电桩充电；手机有充电柜；饮水有电锅炉；取暖和降温有空调；班点内务、宿舍、仓库、厨房等管理制度上墙并设专人管理。饮食安全，厨房炊事员必须有卫生证，定期体检。上工安全，养护工人统一着装，必须穿有反光背心，切实落实各项安全和劳保措施。

（十）惩罚制度。对于承包方弄虚作假上报有关数据，损毁绿化养护对象和一切浪费行为，根据合同约定进行罚款。

附件9 专业绿地养护招标相关规定

专业绿地养护招标相关规定

1、设备要求：

（1）**车辆和机械设备**

绿化养护单位（乙方）需为本项目按片区配置自有或长期租赁的：吊车至少1台；高空作业车至少1台；打药车1辆及以上（所有打药车总吨位2吨以上）；水车3台及以上（所有水车总吨位20吨以上）；货车2台及以上（所有货车总核定载质量8.5吨以上）；公务用车至少2台（9座及以上），用于接送养护工作人员。

乙方为本项目配置的上述车辆和机械设备必须为本单位自有或长期租赁。须提供购置发票或购置合同或长期租赁合同等证明材料（要求在投标文件中提供），车辆须提供行驶证（要求在合同签订时提供），提供加盖公章的复印件或扫描件。

所有车辆须符合中华人民共和国和北京市相关法律规定和北京市环保、交通相关规定。

（2）机具

绿化养护单位（乙方）需为本项目按片区配齐作业所需机具（如草坪打孔机、割灌机、剪草机、绿篱剪、抽水泵等）、水管、油品及各种必须工具。

2、拟派本项目团队须具备项目经理（具备园林绿化专业中级及以上职称证书）、技术员（助理工程师或以上）、安全员、资料员、质检员、材料员、绿化工。

3、养护过程中养护绿地如遇占地或工程改造情况，扣除相应绿化面积和养护费用。

4、生产垃圾处理：养护作业所产生的绿化垃圾(树枝、落叶、碎草等)均由乙方负责处理，使用粉碎机进行粉碎，发酵处理，撒还绿地。绿化生产垃圾不得私自焚烧、填埋和外运，所产生的处理费用均由乙方自理。

5、记工制度。每天早会监理进行点名，开始上工，并上传微信群。下班时监理再次进行点名，简单部署明天的工作，绿化工人下工，照片上传微信群人员可在10%上下浮动，但必须请假和报批。养护人员未经请假批准，擅自脱离工作岗位的，养护人员数量未达约定人数的，处以养护单位每人每天450元罚款。乙方工长主动记考勤经监理确认。乙方负责养护人员的劳动保护和人身安全。

6、台班制度。每天由监理记录机械台班，包括水车、药车、水泵和割灌机等，上传微信群。

7、采购制度。乙方采购的苗木、花卉应满足国家及北京地区的主要施工验收规范和标准的要求；乔、灌木等，尤其是特选苗木、花卉，应确保达到设计效果。乙方考察后选择的特选苗木、花卉，必须经甲方、监理确认同意后才可购买；对于特选苗木、花卉，乙方须采取必要措施，做好苗木、花卉移栽前的准备工作；所有苗木、花卉必须经监理现场核验合格后方能栽植。用于本项目的苗木、花卉应带冠种植，必须是在北京周边地区定植三年以上的苗木、花卉。

乙方采购的苗木、花卉、材料、设备，质量应符合国家和北京市及行业相关质量标准要求，否则甲方有权要求乙方更换，所发生费用由乙方自行承担。

8、资金制度。全年养护费根据北京市丰台区园林绿化服务中心资金支付进度分为三次进行支付。第一次支付为合同签订后30日内，甲方向乙方支付中标金额的60%；第二次支付为第三季度甲方向乙方支付中标金额的20%；第三次支付为第四季度甲方向乙方支付中标金额的20%。第二次支付前，乙方应已按本合同规定时限提交合同金额10%的履约保证金，否则不予支付。

9、小型机械。乙方根据绿地实际情况配备相应数量的小型机具（如草坪打孔机、割灌机、剪草机、绿篱剪、抽水泵、三轮打药车、移动式粉碎机等）、水管、油品及各种必须工具。数量以不耽误完成工作任务为准。

10、确保作业人员身体健康，年龄18-65岁之间。带工的管理人员（工长）占比不小于6.7%（即1/15）。

11、技术培训。乙方应对劳务人员进行岗前培训，主要包括：劳动法规和职业道德培训；安全防护、遵章守纪培训；职业技能培训；消防安全知识培训等。乙方应在投标文件中提供劳务人员岗前培训方案（包括培训教材、培训目标、培训效果检测方法（如考试题库）、培训合格标准等），合同执行中，培训合格者方可上岗从事本项目的绿化养护任务。

12、乙方应当向甲方提供乙方所雇佣工人完备的个人材料，内容包括：劳务人员身份证复印件、联系方式、劳务用工合同、人身意外保险合同、体检证明等；

14、乙方进场后，须首先与监理单位一起对现场苗木设施和养护品种进行清点，形成完整的养护清单，报甲方审核，作为后期养护发生植株减少或损毁的认定依据。每月由北京市丰台区园林绿化服务中心（合同甲方）根据养护管理工作实际情况下

达月养护计划。绿化养护单位制定具体的月绿地养护实施方案，由监理审定后执行。绿化养护单位须在规定期限内完成。项目负责人不得无故不参加甲方组织的各类会议。

15、事故责任。在承包期内，乙方一年内出现2次重大责任事故或3次一般责任事故的，甲方有权解除合同。重大责任事故指：被新闻单位曝光，经查属实，影响重大的；各种重大政治活动及上级部门检查中，出现问题，造成严重后果的；未经甲方批准擅自停止绿地管理作业造成严重影响的；在有重大政治活动或紧急任务的情况下，没有按要求及时完成指令性工作任务的。一般责任事故指：人大代表、政协委员、上级领导及群众反映业务管理及服务质量有问题，经查属实，造成一定影响的；各种重大政治活动或上级部门检查中出现问题，造成不良影响的；未能及时按质按量完成采购方布置的各项临时任务的；对各种检查和群众反映的问题，在规定的期限内未能及时解决的；造成一定影响的；应急保障不力的。乙方负责责任事故导致的一切损失，并积极整改，事故所产生的一切费用由乙方自行承担；给甲方造成影响的，扣除合同金额的百分之三，重大事故责任扣除合同金额不超过百分之五。

16、补植补种。合同期内，本合同养护项目内因乙方养护不当造成的植株减少或损毁，乙方应及时补植或修复；非乙方造成的植株减少或损毁，待与甲方协商认定后进行补植或修复，并及时与甲方进行修复价格的认定；造成不良影响的除补植和修复外，同时从养护费中扣除减少或损毁的植株价格（植株价格根据核查当月造价信息为准）。

17、参与应急。遇极端天气、重要节日（大风、暴雨、冰雹雨雪等）乙方需按甲方要求安排值班和成立应急抢险队伍，本标段的应急抢险费用含在养护费中，不另计费用。如遇养护标段外的应急抢险工作，乙方应无条件先行应急抢险，甲方根据人员、机械使用情况另行支付费用。

18、统一调配人员。所有本项目各包/标段的绿化养护公司作业人员，如遇应急抢险、重大活动及重要工作任务等，甲方可统一调配、使用各绿化养护公司的人员。

19、加强巡视。乙方务必安排相应人员保证每天对每块绿地进行巡视，发现问题及时处理，确保不造成负面影响，如遇无法处理问题应及时上报甲方管理人员，原则上应提前于甲方巡查人员发现问题。发现苗木、设施破损、被盗和侵占绿地等问题，及时向甲方汇报并立即采取补救措施。如没有及时发现，或发现后未及时处理，以及发现后不处置不上报的扣除乙方相应养护费。

20、安全管理。必须服从市、区等安全相关规定，把安全放在第一位。宿舍管理、用电、饮食、生产安全必须按照局里统一安排落实。接受甲方及上级单位的统一检查。在乙方工人宿舍区应安装合格的电动车充电桩、开水器、手机充电柜、空调统一等，从根本上消除和杜绝工人私自用电带来的安全隐患。

21、人员要求，每养护标段养护工人数量不得少于合同约定的最低人员数量。

22、各养护标段需在养护标段区域内至少有一处项目管理部驻地。

23、合同中所养护绿地，如果在甲方组织的养护检查中因养护不到位未达到相应绿地等级养护标准的，则在供应商合同价款中扣除该地块当月养护费，如果在下月检查中该养护绿地仍然未能达到相应绿地等级养护标准的，扣除相应绿地一季度养护费用且采购人有权解除合同；在北京市园林绿化局季度养护检查中出现降级或留观的，扣除相应绿地全年养护费用且采购人有权解除合同。

24、养护单位不得偷水、卖水及协助其他单位偷水，如出现上述问题由养护单位承担法律后果。若出现超指标用水情况，所产生的相应金额、罚款及相关后果均由乙方承担。

附件10治欠保支五项重点要求

治欠保支五项重点要求

供应商需做好治欠保支工作，具体工作内容如下：

一、严格遵守“五项重点要求”（供应商在投标时需承诺接受以下所有条件，供应商需提供此承诺书，格式自拟）

（一）工资保函的建立。

（二）建立农民工工资专用账户。

（三）公示牌制作及设立。

（四）完成农民工工资承诺书（保证书）。

（五）农民工银行工资卡的建立；工资支付银行凭证上报相关部门。

二、各供应商召开会议要做好留痕管理（照片、会议纪要、签到表、落实情况）

三、各供应商上述材料复印件并加盖公章，做好存档工作，做好随时迎检准备。将此项工作总结上报北京市丰台区园林绿化服务中心。

附件11关于杜绝违法转包、分包的承诺书

关于杜绝违法转包、分包的承诺书

北京市丰台区园林绿化服务中心：

我单位于___年___月___日以_____的中标金额取得_____项目的中标资格，我单位承诺，绝不允许违法转包分包，如若违反，我单位同意甲方解除合同，并处以我单位中标金额20%的罚款。并且甲方有权就此问题追究我方法律责任。

特此说明。

公司名称：____

日期：___年___月___日

附件12节水保证书

节水保证书

北京市丰台区园林绿化服务中心：

我单位保证在丰台区承担养护项目中,在整个养护期间，我单位将严格执行北京市《北京市节约用水办法》、《北京市实施〈中华人民共和国水法〉办法》和《北京市节水行动实施方案》等相关文件的政策要求。

做好节水工作，提高绿化用水效率，促进节约用水，坚决杜绝浪费水的行为。

我单位保证不超指标用水。若出现超指标用水情况，所产生的相应金额、罚款及相关后果均由乙方承担。

供应商名称（盖章）：

单位负责人（签字）：

日期：

附件13垃圾处理保证书

垃圾处理保证书

北京市丰台区园林绿化服务中心:

我单位保证在丰台区承担养护项目中,在整个养护期间，我单位将严格贯彻落实北京市园林绿化局关于印发《关于加快园林绿化废弃物科学处置利用的意见》的通知和《北京市生活垃圾管理条例》等相关规定，严格遵守北京市丰台区城市管理委员会及环保等相关部门的要求，做好垃圾分类，再生资源循环利用。

公司名称（盖章）：

公司负责人（签字）：

日期：

附件14 北京市丰台区园林绿化服务中心绿化施工环保要求

北京市丰台区园林绿化服务中心绿化施工环保要求

一、关于绿化施工前期准备工作的环保要求

（一）绿化设计招投标文件需增加环保内容及评标标准

1、被市、区环保或相关部门列入环保黑名单企业禁止投标（本条款只列入招标公告，不列入文本内）。

2、在规划设计上，结合微地形塑造，尽量做到本地土石方平衡，减少渣土外运和客土量（条款只列入设计招标文本）。

3、投标企业需在施工中配备喷雾机及喷淋、洒水降尘设备。

4、各施工工地和企业必须签订《环保达标诺书》（承诺书要盖项目部公章及项目负责人签字），在各类合同中明确规定不得使用高排放非道路移动机械，并按照相关要求进行备案。

5、园林绿化施工必须遵守《北京市丰台区园林绿化服务中心绿化施工环保要求》要求。

6、实施绿化建设项目的，要采取围挡、苫盖、定期喷水等抑尘措施；土方施工必须采取湿法作业。

7、参与土方施工或消纳的企业使用渣土运输车辆必须符合相关排放标准及相关资质，并在使用过程中严格遵守相关环保要求。

8、严格执行《北京市人民政府关于划定禁止使用高排放非移动机械区域的通告》（京政发〔2019〕10号）要求；签订使用和租赁排放达标机械承诺书，将相关协议、机械和人员证件等资料完善保存。

（二）制式绿化施工合同需增加环保内容

1、施工工地要配备喷雾机及喷淋、洒水降尘设备。

2、实施绿化建设项目的，要采取围挡、苫盖、定期喷水等抑尘措施；土方施工必须采取湿法作业。

3、参与土方施工或消纳的企业使用渣土运输车辆必须符合相关排放标准及相关资质，并在使用过程中严格遵守相关环保要求。

4、严格执行《北京市人民政府关于划定禁止使用高排放非移动机械区域的通告》（京政发〔2017〕30号）要求；签订使用和租赁排放达标机械承诺书，将相关协议、机械和人员证件等资料完善保存。

5、所有施工工地要在施工现场张贴《北京市人民政府关于划定禁止使用高排放非道路移动机械区域的公告》。

6、涉及土方清运的工程，建设单位必须提前办理《建筑垃圾消纳证》并在施工现场公示，建设单位只能与取得经营许可的运输单位签订渣土清运合同。

7、在重点区域具备条件的施工工地安装扬尘在线监控设备。

8、建设单位应将防治扬尘污染的费用列入工程造价，并在工程承发包合同中明确施工单位防治扬尘污染的责任。

二、关于非道路移动机械和重型柴油车环保要求

1．各单位要制定机动车明细台账和非道路移动机械台账，应严格遵守《北京市丰台区园林绿化服务中心关于渣土运输车辆管理办法》相关要求。

2．工地要严格禁止冒黑烟、排放不达标车辆进入，特别要加强对外来施工车辆及运送苗木车辆的管控，严格禁止出现上述情况。对新开工项目要在各类合同中明确规定不得使用冒黑烟、排放不达标车辆。

3.要使用有资质的渣土运输车辆，并分别与运输企业、消纳单位签订垃圾运输协议和处置合同。并将相关协议、运输资质、驾驶人员证件等资料完善保存，以备检查。

4．五环以内四类（挖掘机、装载机、挖掘装载机、叉车）及其他非道路移动机械（柴油机械）不符合排放限制（有冒黑烟及可见烟度）的不得使用。

5．各公园要对停车场进行管理，确保不出现冒黑烟、排放不达标的旅游大巴停放。要在公园要加强宣传低碳出行、空气重污染应急知识等环保内容。

备注：关于高排放非道路移动机械简单鉴别方法：2015年1月1日以后生产的非道路移动机械基本符合相关排放标准。如机械出现冒黑烟及可见烟度的基本不符合排放标准。

三、关于绿化施工工地扬尘防治环保要求

（依据：《北京市大气污染防治条例》、《城市绿化施工控制扬尘污染管理规定》、《北京市园林绿化局在城市绿化施工中控制二次扬尘管理规定》）

（一）施工现场围挡及出入口

1.在城区及主要干道和居民区周边的园林绿化工程项目，工程开工前，应按照标准在施工现场周边设置不低于2.5米密闭围挡（线性道路绿化等不具备条件的工程除外），围挡必须干净整洁、不能有破损情况。不易进行围挡的长条形绿化施工场地，应采取分段施工，并对施工地段进行苫盖处理，保持施工场地的干净整洁。

2.施工单位应当在施工现场出入口设置公示牌，公式施工现场负责人、环保监督员、举报电话、扬尘污染控制措施等信息。（施工场地公示牌说明见附件1）

3.施工现场货车车辆出入检查人必须填写《施工现场出入车辆检查登记表》。（见附件2）

4.施工现场出入口应进行硬化处理。

5.施工现场主出口处应当设置冲洗车辆设施，按照本市规定在有条件区域应安装视频监控系统；施工车辆经除泥、冲洗后方能驶出工地，不得带泥上路行驶。有条件的，要在车辆清洗出配套设置排水、泥浆沉淀设施。

6.施工现场道路及进出口周边一百米以内的道路不得有泥土和建筑垃圾。（门前三包）

（二）施工工地道路

施工现场要在施工前做好施工道路的规划和设置，可利用设计中半永久性的道路。施工场地、临时施工道路要进行路面硬化，并随时洒水，减少道路扬尘。作业道应进行压实处理；绿化使用的相关材料，应分类堆放、苫盖；土方集中堆放，场地要采取苫盖措施。

（三）施工现场及垃圾清运

1．成立专职的施工现场清扫小分队，负责每天对施工现场进行撒水清扫，并对不合格部位进行整改、清理。施工单位对扬尘污染防治工作负主体责任，全面落实“六个百分百”（工地周边100%围挡、物料堆放100%覆盖、出入车辆100%冲洗、施工现场地面100%硬化、拆迁工地100%湿法作业、渣土车辆100%密闭运输）。

2.在进行场地平整、换土、原土过筛等工程时，4级风以上天气停止施工。土地整理工作结束尚未进行建植的，要适时洒水防尘或覆盖，4级风以上天气必须及时洒水防尘。4级风以上天气不得进行大树移植。

3.道路与管线施工堆土时，需采取扬尘污染防治措施。使用风钻挖掘地面或者清扫施工现场时，应向地面洒水降尘。植树挖掘出的坑土，必须加以整理、拍实、覆盖。

4.土方工程、拆除工程应配备雾炮降尘设备或安装喷淋（雾）系统。除雨雪天气外，进行施工作业时应同时进行喷雾喷淋降尘，防止扬尘污染。拆除废弃物粉碎设施应满足环保要求具有除尘等功能。

5.施工垃圾和生活垃圾应分别存放，重点地区、主要干道要做到随产随清,其它地段要在24小时内清理干净，达到场光地净。

6.工地内存放的水泥、石灰、石膏、砂土等产生扬尘的物料应当密闭贮存；不具备密闭贮存条件的，应当在其周围设置不低于堆放物高度的围挡并有效覆盖，不得产生扬尘。建筑土方、工程渣土、建筑垃圾应当及时运输到指定场所进行处置；在场地内堆存的，应当有效覆盖。

7.装卸垃圾时，严禁凌空抛洒和乱倒乱卸；清运垃圾时应密闭运输或者采取其他措施防止物料遗撒造成扬尘污染；运输垃圾、渣土、砂石、土方、灰浆等散装、流体物料的，应当依法使用符合条件的车辆，安装卫星定位系统。

8.建设单位或施工单位应选择取得《设置建筑垃圾消纳许可》的建筑垃圾消纳场所或者在城市管理部门登记的综合利用点（包括工程回填、绿化回填等）作为垃圾处置地点。

9．施工现场严禁焚烧垃圾、油毡、方木、模板等易产生有害烟尘和恶臭气体的物质。

（四）养护施工

1.在道路（中心隔离带、分车带及路边便道地区）进行绿化施工时，要进行必要的铺垫，做到黄土不落地。产生的弃土、垃圾等要随时清运，不得在道路旁堆放，完工后及时进行清扫。

2.公共绿地的裸露地面，按照规划进行绿化或者铺装。

3．栽植行道树，已开挖树穴在48小时内不能栽植的，树穴和栽种土需采取覆盖等扬尘污染防治措施，行道树栽植后，当天不能完成余土及其他物料清运的，需进行遮盖。树穴、绿化带种植完成后，树穴和绿化带回填土应当低于边沿5厘米以上；及时清扫和洒水，防止扬尘。

4.绿地内市政、电信等配套工程必须在工程完工后1周内恢复绿地景观，做到场光地净，不留裸露土地。

五、关于空气重污染应急环保要求

遇空气重污染或沙尘天气，根据环境保障部门空气质量预报和市、区空气重污染应急指挥部通知，区园林绿化局立即启动应急工作预案，督促各成员单位和相关涉绿有林单位组织落实，并负责行业监管和各自分管工地的各项具体措施落实。

1.各单位、施工工地需制定本单位的空气重污染应急分预案，在接到应急启动指令时，必须及时回应，并立即启动预案（20分钟内）。

2.各单位、施工工地应加强巡查、自查，检查必须留痕（填写检查记录并签名留档有条件的应留存照片）。

3.各单位、施工工地要加强应急值守，且必须填写值班记录。

附件15北京市丰台区园林绿化服务中心绿化养护公司（绿化班点）安全生产管理规范（试行）

北京市丰台区园林绿化服务中心绿化养护公司（绿化班点）安全生产管理规范（试行）

第一章总则

北京市丰台区园林绿化服务中心依据北京市园林绿化局和北京市安全生产监督管理局共同组织编写的《北京市园林绿化行业安全生产规范化评审标准》（2016年6月发布），结合实际，制定此规范。

一、指导思想

以科学发展观为统领，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，按照“党政同责、一岗双责”、“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”的要求，全面履行行业安全生产监管（管理）职责，通过开展安全生产制度化、规范化、标准化、常态化，推进园林绿化行业安全生产基础建设，不断提升安全生产管理水平，有效预防生产安全事故。

二、实施范围

此规范实施范围重点是丰台区园林绿化服务中心所属各绿化养护公司（绿化班点）、园林绿化施工作业现场。

三、工作目标

通过开展安全生产规范化建设，实现安全生产管理的制度化、规范化、标准化、常态化，确保园林绿化行业安全生产主体责任得到落实，安全生产水平明显提高，事故防范能力明显增强。

第二章办公区（生活区）安全管理

一、用电安全管理

（一）绿化养护公司（绿化班点）办公区（生活区）须明确一名主管领导作为用电安全管理员，负责办公区（生活区）各项用电安全管理工作，定期开展用电安全巡查检查，做好记录，落实隐患整改。建立并完善本单位用电安全应急预案，开展用电安全宣传教育，定期开展应急演练。

（二）绿化养护公司（绿化班点）须建立用电安全管理制度、用电安全管理员岗位职责、用电安全管理员基本信息，统一规范制作公示牌后在办公区（生活区）醒目位置公示上墙。

（三）绿化养护公司（绿化班点）需严格遵守下列用电安全管理规定：

1、严禁购买无证或伪造、无厂名、厂址等来源不明和不合格电器商品、严禁使用无证、“三无”电器产品。

2、严禁电气线路敷设不规范、用电负荷超额、电源插座数量不足，无短路保护装置、私拉乱接电线。

3、严格落实安全生产主体责任，将电气安全作为日常巡查、检查的重要内容，开展自查自纠工作。

4、加强电气设备管理、使用和维护等相关从业人员安全培训和管理工作。电工等专业技术人员必须持证上岗。严禁无电工证的人员进行电气作业。

5、电动车应停放在指定地点，充电时应当确保安全，设置电动车集中充电区域。严禁在集体宿舍、出租房屋、公共建筑内停放电动车或者为电动车蓄电池充电；严禁在居住建筑内的楼梯间、门厅、疏散通道、安全出口等公共区域停放电动车或为电动车蓄电池充电；严禁在配电室、设备间、仓库等专业用房内停放电动车或者为电动车蓄电池充电。严禁在夜间或无人值守的情况下对电动车进行充电。严禁“飞线”、私拉乱接电线、私拉乱接插线板为电动车充电。电动车集中充电区须远离疏散通道并配备足够数量的灭火器，相关管理制度、管理人员信息要统一制作公示牌公示上墙。

6、配电箱、配电柜四周严禁堆放杂物、易燃易爆物品及腐蚀性物品，箱门和柜门严禁悬挂与设备运行无关的物品，严禁遮挡，必须张贴安全警示标识，严禁非电工人员操作。

7、电气线路必须加套保护管，建筑物吊顶内须用塑料管布线，严禁私拉乱接电线；易燃易爆场所开关、灯具和线路必须满足防燃防爆要求；严禁导线接头明露，未加保护盒；严禁乱拉乱接活动插板，严禁多个插板串接使用。

二、消防安全管理

（一）绿化养护公司（绿化班点）办公区（生活区）须明确一名主管领导作为消防安全管理员，负责办公区（生活区）各项消防安全管理工作，定期开展消防安全巡查检查，做好记录，落实隐患整改。建立并完善本单位消防安全应急预案，开展消防安全宣传教育，定期开展应急演练。

（二）绿化养护公司（绿化班点）消防安全管理员必须具备消防安全“四个能力”。包括：检查消除火灾隐患的能力,组织扑救初起火灾的能力,组织人员疏散逃生的能力,消防宣传教育培训的能力。

（三）绿化养护公司（绿化班点）须建立消防安全管理制度、消防安全管理员岗位职责、消防安全管理员基本信息，统一规范制作公示牌后在办公区（生活区）醒目位置公示上墙。

（四）绿化养护公司（绿化班点）必须严格遵守下列用电安全管理规定：

1、安全警示标志必须齐全醒目。

2、职工必须了解火灾危险性及预防措施，会报警，会使用消防器材，会扑救初期火灾，会组织人员疏散。

3、职工必须了解本单位消防安全应急预案内容。

4、用电设备必须接地正确。

5、消防器材配备必须到位，定期维护保养、年检。

6、电线、插座、开关等必须正确安装、固定、绝缘。

7、有漏电、过载保护开关、无临时乱拉乱接电线路，不超负荷用电。

8、安全出口、疏散通道必须畅通、应急照明必须完好。

9、有消防巡查检查记录。

三、宿舍安全管理

（一）绿化养护公司（绿化班点）须在每个宿舍门上方安装带有“宿舍”字样的标识牌。每个宿舍门口放2具灭火器，确保本单位人员均会使用灭火器且掌握初期火灾的扑救要领和逃生避险知识。宿舍门口、宿舍内设置禁烟标识。

（二）绿化养护公司（绿化班点）每个宿舍须至少明确一名宿舍管理员，负责宿舍管理各项工作，包括：卫生、用电安全、消防安全等。确保宿舍人走断电，无人员吸烟、酗酒，确保宿舍管理制度得到落实。

（三）绿化养护公司（绿化班点）须建立宿舍管理制度、宿舍管理员岗位职责、宿舍管理员基本信息，统一规范制作公示牌后在每个宿舍公示上墙。

（四）绿化养护公司（绿化班点）必须严格遵守下列宿舍管理规定：

1、统一为住宿职工配备安全规范、质量合格的宿舍用品，包括但不限于：被褥、床、办公桌椅、柜子、整理箱、衣物收纳袋。

2、住宿人员申请宿舍之前先到绿化养护公司（绿化班点）登记备案，统一安排房间、床位后方可入住，绿化养护公司（绿化班点）须建立住宿人员花名册。

3、每晚对住宿人员进行点名，确认住宿人员是否齐全。已入住员工退宿的，须提前3天到绿化养护公司（绿化班点）注销备案。住宿员工离职必须在离职2天内搬离宿舍。

4、宿舍床位统一由绿化养护公司（绿化班点）安排，不准私自调换房间、床位。宿舍床位只限本人使用，住宿人员不得将床位转租或出借给其他人使用，不允许留宿舍外来人员。

5、住宿人员严禁在宿舍内吸烟、酗酒、赌博。不得在宿舍内使用或存放危险品、易燃品、违禁品（“热得快”、“小太阳”、“电热毯”）、不得私拉乱接电线或插线板、不得私自改装电气设备或电气线路、不得在宿舍内给电动车电瓶充电等。

6、住宿人员须保持宿舍内外环境卫生整洁，必须配合宿舍管理员做好宿舍的清洁卫生。

7、集体宿舍人均居住面积不得低于3平方米。

四、库房安全管理

（一）绿化养护公司（绿化班点）须在每个库房门上方安装带有“库房”字样的标识牌。每个库房门口放2具灭火器，确保本单位人员均会使用灭火器且掌握初期火灾的扑救要领和逃生避险知识。库房门口、库房内设置禁烟标识。

（二）绿化养护公司（绿化班点）每个库房至少明确一名库房管理员，负责库房管理各项内容，包括：农药出入库登记、库房卫生、用电安全、消防安全等，确保库房各种物品存放安全有序，落实各项库房管理制度。

（三）绿化养护公司（绿化班点）须建立库房管理制度、库房管理员基本信息、库房管理员岗位职责，统一规范制作公示牌后在每个库房公示上墙。

（四）绿化养护公司（绿化班点）必须严格遵守下列库房管理规定：

1、库存物品应分类、分垛码放。不得混存，严禁在消防通道堆放货物，严禁堵塞消防门及消防器材。

2、库房内敷设的配电线路，应穿管保护，人员离库时必须断电。仓库的电气装置必须符合国家现行的有关电气设计和施工安装验收标准规范的规定。

3、库房内不准使用移动式照明灯具，不准使用碘钨灯和超过60W以上的白炽灯，存放易燃易爆物品的库房须使用防爆灯。照明灯具、电器设备的周围和主线槽下方严禁堆放物品，其垂直下方与储存物品水平间距离不得小于0.5米。

4、库房内不准使用电炉子、热得快、电熨斗、电烙铁等表面炽热的电器。

5、库房内禁止存放危险化学品。易燃易爆物品、有毒化学品、农药、油料等应设置在专用的独立库房内，严禁带火种进入库房。

6、库房内不准设置办公室、休息室或留宿住人，库房内不准用可燃材料搭建隔层。

7、库房区域应设置明显的防火标识。库房内严禁使用明火。配备消防器材应符合要求。

8、库房管理员，每天上、下班前对库房进行检查，确认无任何隐患时才能离岗。落实逐级防火责任制和岗位防火责任制，定期开展防火检查，消除火险隐患。

9、库房内物品不宜码放过高，以免倒塌伤人。

10、库房范围动用明火作业时，必须办理动火证，经本单位主管领导批准，并采取严格的安全措施方可作业。动火证应当注明动火地点、时间、动火人、现场监护人、批准人和防火措施等内容。

11、库房的消防设施、器材，由库管员进行管理，负责检查、维修、保养、更换和添置，保证完好有效，严禁圈占、埋压和挪用。

五、厨房安全管理

（一）绿化养护公司（绿化班点）须在每个厨房（餐厅）门上方安装带有“厨房（餐厅）”字样的标识牌。每个厨房门口放2具灭火器，确保本单位人员均会使用灭火器且掌握初期火灾的扑救要领和逃生避险知识。厨房（餐厅）门口、厨房（餐厅）内设置禁烟标识。

（二）绿化养护公司（绿化班点）每个厨房（餐厅）至少明确一名厨房（餐厅）管理员，负责厨房（餐厅）安全管理各项工作，包括：食品安全、卫生、用电安全、消防安全等，确保厨房（餐厅）管理制度落实执行。

（三）绿化养护公司（绿化班点）须建立厨房（餐厅）管理制度、厨房（餐厅）管理员岗位职责、管理员基本信息，统一规范制作公示牌后在厨房（餐厅）内公示上墙。

（四）绿化养护公司（绿化班点）必须严格遵守下列厨房（餐厅）管理规定：

1、厨房（餐厅）工作人员《健康证》必须公示上墙。

2、厨房配电箱与蒸炉、油锅、灶台、水池保持1米以上距离，且配电箱底边距地面高度1.2-1.5米之间。

3、厨房配电箱内电源开关及总闸须张贴对应控制设备标识，箱门上须张贴开关箱配线图、标识清晰无污迹。

4、厨房“墙插”必须加装防水罩，移动插线板必须固定上墙，远离可燃物。

5、24小时持续供电设备如：冰箱、冰柜等，须单设专用供电回路，单独控制。严禁其它用电设备共用该路电源或插座供电。

6、厨房安全用电检查应每月进行1次。安全用电检查应包括但不限于以下内容：断路器、开关负荷、开关发热、接地情况、漏电保护器、布线规范（横平竖直）、虚线、脱线、开关箱上下孔洞封堵、套防火管、插排串接等违规用电行为。

7、厨房内灭火器按每20平方米配备两具4千克ABC干粉灭火器，且不得少于两具，灭火器须位置固定、方便拿取。

8、厨房灭火器的检查，每月不得少于两次。检查应包括但不限于内容：外观、压力、生产日期、充装日期、附件完整。

9、厨房须配备灭火毯，灭火毯规格不小于1.2米×1.2米，必须固定放置于灶台左右两侧并设有明显、统一的标识，且每个灶台应配置不少于一张灭火毯。

10、厨房内工作人员必须熟悉灭火毯、灭火器使用方法，每年要进行一次实操演练。

11、灭火毯的检查，每月不少于两次检查，检查内容包括但不限于：损坏、污染、规格、放置位置合理性、会否使用等。

12、油烟管道须建立清洗计划；排油烟管道在满足不积油情况下，可分为两种清洗方式：重油烟排油烟管道每月不少于1次清洗；轻油烟排油烟管道每2个月不少于1次清洗。

13、建立油烟管道清洗档案，每月归档一次清洗记录。油烟清洗档案应包括但不限于以下内容：油烟管道清洗合同、清洗单位资质、清洗前后对比照片（照片须显示拍摄时间）、验收记录、清洗收据或发票影印件等。

14、厨房使用燃气、液化气等可燃气体的单位，必须与购气单位签订购气协议或购气合同，必须从正规、有资质的厂家进行购气。

15、厨房使用燃气、液化气等可燃气的单位，必须安装可燃气体报警器。报警器安装方式应符合设计和产品说明书的规定，并应满足操作和维修的要求。

16、厨房安全出口疏散门开启方向应向外。安全出口日常检查的内容应包括但不限于：安全出口标识常亮、疏散门开启方向正确、无锁闭、阻塞、占用等。

17、厨房应设立疏散标识及安全出口标识。厨房疏散标识日常检查的内容应包括但不限于：标识设置明显、无破损、松脱、清洁等。

18、厨房员工须经消防安全知识培训并考核通过后，方可上岗。

第三章绿化养护施工作业安全管理

一、绿化养护施工作业项目管理

绿化养护公司（绿化班点）法人是绿化养护施工作业安全生产第一责任人；项目经理、技术负责人、班组长、安全员等相关人员职责必须责任到人。坚决杜绝生产安全事故、机械事故、火灾事故、触电事故、管线事故、食物中毒事故发生。绿化养护公司（绿化班点）须设立《安全生产信息公示牌》并在醒目位置公示。（见附件）。

二、绿化养护施工作业危险源辨识

绿化养护公司（绿化班点）须根据实际情况对作业现场危险源进行辨识并登记造册，如：高处坠落（可发生于大树修剪、井盖损坏的井口、立体（屋顶）绿化养护施工作业、立体花坛绿化养护施工作业、拆除作业等）；物体打击（交叉绿化养护施工作业期间、大树修剪）；坍塌（可发生于机械拆除、深度超过1.2米的沟槽绿化养护施工作业或大树栽植）；机械伤害（场内绿化养护施工作业、运输车辆、小型园林机械等）；起重伤害（苗木吊装）；中毒和窒息（饮食卫生、农药喷施作业、各种井体内作业）；触电（场所内配电设施、手持电动工具、号苗时手持导电测量工具）；有限空间（深度超过1.2米的各种井体、挖掘深度超过1.5米沟槽、大树土球入坑未回填前、苗圃林场的温室、地下泵房等）；火灾（现场吸烟、临时设施）；粉尘（现场整地、裸露土壤）；噪声（小型机械绿化养护施工作业）；地上高压线（苗木吊装、土方绿化养护施工作业、大规格苗木运输）、地下管线（土方绿化养护施工作业）；突发性灾害天气（暴雨、强风、雷电）；水源地污染（病虫害防治作业）；特种设备（各种锅炉、垂直升降设备等）等。

三、绿化养护施工作业场所隐患排查治理

绿化养护公司（绿化班点）须根据作业特点明确安全隐患排查的时间、程序、方法、范围和建档要求；明确排查责任人；明确隐患治理整改过程中的技术防范措施；建立隐患排查台帐；明确隐患整改完成后的报告要求。

四、绿化养护施工作业安全教育

（一）绿化养护公司（绿化班点）新入场工人必须进行三级（公司、作业项目、班组）安全教育，培训时间不得少于24学时，有记录可查。绿化养护施工作业人员入场作业前必须进行安全教育，教育要有具体内容并形成教育记录。

（二）绿化养护公司（绿化班点）应对绿化养护施工作业管理人员、专职安全员进行安全生产法规和业务知识培训，并考核合格。绿化养护施工作业现场在新工艺、新技术、新材料、新设备设施投入使用前，应对有关操作人员进行专门的安全教育和培训。绿化作业岗位人员转岗、离岗6个月以上重新上岗者，应进行项目、班组安全教育培训，不得少于4学时。

五、绿化养护施工作业现场安全检查

（一）绿化养护施工作业单位要根据绿化养护施工作业特点制定安全检查制度并认真实施。绿化养护施工作业现场必须设立现场安全管理人员和现场安全监护人员。

（二）绿化养护施工作业的安全检查必须由项目负责人组织实施并参与检查过程。按春、夏、秋、冬四季或根据绿化养护施工作业内容安排按月或按周检查并形成检查记录；检查记录必须由项目经理和现场安全员签字。对检查中发现的问题要立即整改，并有复查记录。

（三）绿化养护公司（绿化班点）安全员应尽职尽责，在现场要及时发现并制止违章指挥、违章作业、强令冒险作业等行为。

六、定期召开安全生产例会

绿化养护公司（绿化班点）须每月召开安全生产例会。明确会议的主要目的和基本要求；明确会议的参加人员；明确会议的主要议程和内容；明确会议研究、部署安全生产工作，解决安全生产问题的方法和措施；确定会议记录保存期限。

七、足量配发劳动防护用品

绿化养护公司（绿化班点）须为现场绿化养护施工作业人员配备统一的作业服装、足量配发合格的劳动防护用品。教育、督促绿化养护施工作业人员正确佩戴劳动防护用品；建立劳动防护用品发放记录。

八、意外保险

绿化养护公司（绿化班点）须为现场绿化养护施工作业人员办理意外伤害保险。

九、作业现场应急处置方案

绿化养护公司（绿化班点）须针对绿化养护施工作业内容制定相关现场应急处置方案，包括但不限于：消防、交通、触电、中暑、高空坠落等，并进行演练。

十、值班制度

绿化养护公司（绿化班点）须建立值班制度。明确值班的岗位；明确值班岗位（人员）的职责；明确值班岗位（人员）值班工作规程和基本要求。

十一、作业现场安全管理

（一）绿化养护施工作业现场办公区、生活区等场所的设置、使用的材料、人均使用面积、逃生通道等必须符合相关法律法规标准，包括但不限于：《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程施工现场消防安全技术规范》、《建筑施工安全检查标准》、《建筑施工现场环境与卫生标准》、《施工现场临时建筑物技术规范》、《建设工程安全生产管理条例》等，管理责任必须落实到人。

（二）绿化养护施工作业现场必须严格遵守下列管理规定：

1、市区主要路段的工地应设置高度不小于2.5m的封闭围挡；一般路段的工地应设置高度不小于1.8m的封闭围挡；围挡应坚固、稳定、整洁、美观。

2、施工现场进出口应设置大门，并应设置门卫值班室；应建立门卫职守管理制度，并应配备门卫职守人员；施工人员进入施工现场应佩戴工作卡；施工现场出入口应标有企业名称或标识，并应设置车辆冲洗设施。施工现场的主要道路及材料加工区地面应进行硬化处理；施工现场道路应畅通，路面应平整坚实；施工现场应有防止扬尘措施；施工现场应设置排水设施，且排水通畅无积水；施工现场应有防止泥浆、污水、废水污染环境的措施；施工现场应设置专门的吸烟处，严禁随意吸烟；温暖季节应有绿化布置。

3、建筑材料、构件、料具应按总平面布局进行码放；材料应码放整齐，并应标明名称、规格等；施工现场材料码放应采取防火、防锈蚀、防雨等措施；建筑物内施工垃圾的清运，应采用器具或管道运输，严禁随意抛掷；易燃易爆物品应分类储藏在专用库房内，并应制定防火措施。

4、施工作业、材料存放区与办公、生活区应划分清晰，并应采取相应的隔离措施；在施工程、伙房、库房不得兼做宿舍；宿舍、办公用房的防火等级应符合规范要求；宿舍应设置可开启式窗户，床铺不得超过2层，通道宽度不应小于0.9m；宿舍内住宿人员人均面积不应小于2.5㎡，且不得超过16人；冬季宿舍内应有采暖和防一氧化碳中毒措施；夏季宿舍内应有防暑降温和防蚊蝇措施；生活用品应摆放整齐，环境卫生应良好。

5、施工现场应建立消防安全管理制度、制定消防措施；施工现场临时用房和作业场所的防火设计应符合规范要求；施工现场应设置消防通道、消防水源，并应符合规范要求；施工现场灭火器材应保证可靠有效，布局配置应符合规范要求；明火作业应履行动火审批手续，配备动火监护人员。

6、食堂与厕所、垃圾站、有毒有害场所等污染源的距离应符合规范要求；食堂必须有卫生许可证，炊事人员必须持身体健康证上岗；食堂使用的燃气罐应单独设置存放间，存放间应通风良好，并严禁存放其它物品；食堂的卫生环境应良好，且应配备必要的排风、冷藏、消毒、防鼠、防蚊蝇等设施；厕所内的设施数量和布局应符合规范要求；厕所必须符合卫生要求；必须保证现场人员卫生饮水；生活垃圾应装入密闭式容器内，并应及时清理。

十二、绿化养护施工作业方案及交底

（一）绿化养护施工作业组织设计中必须包含安全措施，并经过公司级审批。绿化养护施工作业前要按项目进行书面安全技术交底并履行双方签字手续。

（二）以下绿化养护施工作业项目要编制专项绿化养护施工作业方案。包括：超大规格大树移植、木箱移植、古树复壮、大树修剪、5米以上高大防风、防寒、遮阴等设施等专业性较强的项目；采用新工艺、新技术、新材料、新设备及尚无相关技术标准的危险性较大工程；堆砌假山高度超过4米或单体景石重量超过10吨的；立体花坛绿化养护施工作业高度超过3米的。

（三）绿化养护公司（绿化班点）与绿化养护施工作业项目相关方必须签订专门的安全生产管理协议，在协议中要明确双方安全管理人员、规定各自的安全生产管理职责。

十三、树木、高篱修剪养护作业

（一）绿化养护公司（绿化班点）在进行大树修剪须制定专项绿化养护施工作业安全措施，配备专用工具及劳动防护用品，对作业人员进行专项培训，树下设专人指挥。

（二）绿化养护公司（绿化班点）在进行高篱修剪时（高度超过1.5米的绿篱修剪即为高篱修剪），须制定安全措施。修剪高篱时，作业人员脚下支撑物必须牢固，作业高度超过操作人员胸部时禁止使用机械作业。

十四、道路作业

（一）除流动道路作业外，进行道路作业必须在现场划出作业区，制定交通组织方案；对参与作业人员必须进行安全教育和安全技术交底。

（二）作业人员在道路上进行流动作业时，白天应当穿着安全服或戴好安全帽；夜间必须穿戴具备反光性能的安全服和安全帽。安全服反光部分最小宽度不应小于5cm。

（三）专用作业车辆应当装饰明显的安全标志，喷涂反光油漆或粘贴规定反光膜；作业车辆必须配置作业标志灯--黄色闪光警示灯。标志灯置于车辆顶部，确保各个方向100米外清晰可见；作业车辆应停放在作业区内或绿化养护施工作业方案明确的其它允许停放车辆的场所并设立临时标志。

（四）城市快速路或汽车专用路绿化养护施工作业时，在距离绿化养护施工作业地点200米处设置作业标志和限速标志；距离绿化养护施工作业地点50米处设置作业标志、限速标志、窄路标志及锥形交通路标；锥形交通路标码放距离为5-10米。

十五、园林专业设备安全管理制度

绿化养护公司（绿化班点）须建立园林机械设备安全管理制度。包括但不限于：剪草机、割灌机、油锯、打药机等燃油机械等。

十六、园林机械设备使用规范

（一）作业人员不得佩戴饰品，应穿戴必要的劳动防护用品；严禁留长发、赤脚、穿凉鞋；严禁未成年人操作机械设备，定期进行岗位培训。

（二）作业人员作业前，要认真检查机械设备状况，熟练掌握操作方法；严禁酒后、服药后操作机械；不得连续作业40分钟以上；严禁登高使用机械，严禁在机械运转时及冷却前加注燃油；（三）作业人员作业前必须清理工作范围内有碍机械安全作业的杂物；不得在坡度大于15°的场所使用剪草机。

（四）新购置设备的应进行磨合，设备的安全标识必须齐全、清晰，使用前要检查各类紧固装置，并使用制造商提供的配件和维护方法；不得将设备带燃油长期保存在库房中；大型自走设备要遵守操作规程。

十七、特种机械设备

（一）自有土方绿化养护施工作业机械要有相关管理制度；操作人员必须持证上岗；按操作规程作业。

（二）电动工具须明确设施和设备管理部门人员的职责；制定设备、设施的运行、维护、保养措施；制定设备定期检验制度；明确设备的淘汰年限。

（三）电气焊、电工、吊车、铲车、挖掘机等特种作业人员必须持证上岗，履行作业审批手续,设置现场安全员、做好作业现场安全防火措施和安全监护，严禁违章指挥、违章作业、强令冒险作业。

十八、农药管理

农药管理应设专门管理人员。农药必须从正规渠道采购，并开据正式发票；农药应专车运输、专人押运；建立出入库管理制度和台账；设专用贮存场所，有通风设备。农药使用须符合操作规程。十九、作业现场用电管理

（一）电工作业必须持《北京市特种作业操作证》（外埠来京从事电工作业的人员，必须持原所在地地（市）级以上劳动保护安全监察机关核发的特种作业证明，并申请换领《北京市特种作业临时操作证》方准上岗独立操作。

（二）绿化养护施工作业现场电气设备的设置、安装、防护、使用、维修必须符合规范要求。长期固定的配电管理规定按相关规定执行。

二十、绿化养护施工作业现场消防安全

绿化养护公司（绿化班点）须按规定配置相关消防设施，并进行定期检查和维护保养；消防设施和器材设在明显、便于取用的地点；手提式灭火器放置在灭火器箱内或挂在托架上，其顶部离地面高度不应大于1.5米；定期组织消防演练并留存资料。

二十一、有限空间

绿化养护公司（绿化班点）进行有限空间作业应制定安全管理制度和操作规程，履行作业审批手续，做好作业现场安全监护。作业场所有限空间包括但不限于：深度超过1.2米的各种井体；挖掘深度超过1.5米的沟槽；大树土球入坑未回填前狭小空间；温室、地下泵房、沼气池、蓄水池等。

二十二、文明绿化养护施工作业

绿化养护公司（绿化班点）应建立“五牌二图”文明施工。包括：工程概况牌、安全生产牌、消防保卫牌、事故统计牌、文明绿化养护施工作业牌、组织机构图、绿化养护施工作业总平面图。

第四章日常基础安全管理

一、资质证照

绿化养护公司（绿化班点）须依法取得营业执照，且合法有效。

二、劳动合同

绿化养护公司（绿化班点）须与从业人员订立劳动合同，载明有关保障从业人员劳动安全、依法为从业人员办理工伤社会保险的事项等。

三、安全管理机构或人员

绿化养护公司（绿化班点）从业人员在一百人以下的，应当配备专职或者兼职的安全生产管理人员。从业人员超过一百人的，设置安全生产管理机构或者配备专职安全生产管理人员。

四、安全生产责任制

（一）绿化养护公司（绿化班点）须建立安全生产责任制。包括：建立责任制的目的和基本要求；明确安全生产组织领导机构和管理程序；明确各岗位人员（主要负责人、主管负责人、职能部门及领导班组长、特种作业人员、普通作业人员）的安全生产管理职责和基本要求；明确发生生产安全责任事故后责任追究的规定。

（二）绿化养护公司（绿化班点）主要负责人的责任内容包括：建立、健全本单位安全生产责任制；组织制定本单位安全生产规章制度和操作规程；组织制定并实施本单位安全生产教育和培训计划；保证本单位安全生产投入的有效实施；督促、检查本单位的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；组织制定并实施本单位的生产安全事故应急救援预案；及时、如实报告生产安全事故。（三）绿化养护公司（绿化班点）安全生产管理机构和管理人员的责任内容包括：组织或者参与拟订本单位安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案；组织或者参与本单位安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况；督促落实本单位危险源的安全管理措施；组织或者参与本单位应急救援演练；检查本单位的安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议；制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为；督促落实本单位安全生产整改措施。

五、安全生产规章制度

（一）绿化养护公司（绿化班点）须建立安全生产教育和培训制度。包括：明确教育培训对象、培训时间和培训方法；明确教育培训对象的培训内容、考核办法和学时要求；明确新员工岗前教育培训和合格上岗的基本要求；明确教育培训档案资料的管理要求。

（二）绿化养护公司（绿化班点）须建立安全生产检查制度。包括：明确安全检查的目的、分类和时限要求；明确安全检查的方法、内容，组织实施的部门和人员；明确检查发现问题的处置程序、责任部门；明确检查记录的保存时限要求。

（三）绿化养护公司（绿化班点）须建立生产安全事故隐患排查治理制度。包括：明确隐患排查的时间、程序、方法、范围和建档要求；明确排查和治理整改隐患的责任部门和责任人；明确本单位安全隐患等级分类；明确隐患治理整改过程中的防范措施；明确隐患整改完成后的报告要求。

（四）绿化养护公司（绿化班点）须建立具有较大危险因素的生产经营场所、设备和设施的安全管理制度。包括：明确判断危险场所、设施和设备的标准，明确管理职责、部门或人员；有设备、设施的运行、维护、保养措施；特种设备及附件有定期检验标准；明确特种设备的淘汰标准。

（五）绿化养护公司（绿化班点）须建立危险作业管理制度。包括：明确危险作业的场所和种类至少包括吊装作业、高空作业、尘毒作业、有限空间作业、动火作业；明确危险作业标准；明确危险作业现场作业标准；明确危险作业审批流程。

（六）绿化养护公司（绿化班点）须建立特种作业人员管理制度。包括：明确特种作业岗位（电工、起重机驾驶员、压力容器操作工等）；明确特种作业人员具备的条件；建立特种作业人员管理档案；建立特专用作业人员管理流程。

（七）绿化养护公司（绿化班点）须建立劳动防护用品配备和管理制度。包括：明确劳动防护用品管理的责任部门及要求；明确劳动防护用品专业标准；明确劳动防护用品发放人员范围、发放周期、发放形式；明确劳动防护用品佩戴、使用的要求；明确劳动防护用品养护、检测、管理要求；明确劳动防护用品报废标准。

（八）绿化养护公司（绿化班点）须建立安全生产事故报告和调查处理制度。包括：明确事故的报告程序、时限、上报的部门及处置要求；明确事故报告内容；明确事故调查处理中相关部门和人员的职责与义务；明确事故调查处理结果报告的部门和时限。

（九）绿化养护公司（绿化班点）须建立安全生产会议制度。包括：明确会议的主要议题、内容，召开的频次和参加人员要求；明确会议研究部署的主要工作机需要解决的问题；确定会议记录保存期限。

（十）绿化养护公司（绿化班点）须建立安全生产投入及资金使用制度。包括：明确安全生产资金的来源；明确安全生产保障的投入计划；明确安全生产资金应用于下列事项：安全设备、设施的更新和维护；安全生产宣传、驾驭和培训；劳动防护用品配备；生产安全事故应急救援演练；应急救援队伍建设或救援服务；其他保障安全生产的事项等。

（十一）绿化养护公司（绿化班点）须建立安全生产领导现场带班制度。包括：明确本单位设立带班的岗位和部门；明确带班岗位职责和基本要求；明确带班岗位带班工作规定；明确领导现场带班的基本任务、职责和要求。

六、职业健康

（一）绿化养护公司（绿化班点）须为职工进行入职前体检，每年定期为职工进行健康体检。

（二）绿化养护公司（绿化班点）须建立为从业人员提供符合职业健康要求的工作环境和条件，配备与职业健康保护相适应的设施、工具。定期对作业场所职业危害进行检测，并将检测结果告知从业人员。对可能发生职业危害的有毒有害工作场所，应制定应急预案，配置现场急救用品、设备。各种防护用具应定点存放在安全、便于取用的地方，并有专人负责保管，定期校验和维护。

（三）绿化养护公司（绿化班点）与从业人员订立合同劳动合同时，应将工作过程中可能产生的职业危害及后果和防护措施告知从业人员，并在劳动合同中写明；绿化养护公司（绿化班点）应采取有效的方式对从业人员及相关方进行宣传。

七、安全生产操作规程

绿化养护公司（绿化班点）须制定安全生产操作规程；根据企业实际，制定大树移植、高空修剪、山石堆砌、有限空间、病虫害防治等重点岗位作业的安全操作规程。

八、员工安全教育培训

绿化养护公司（绿化班点）须根据教育培训制度制定年度培训计划；有完善的教育培训内容；有各类人员参与培训的完整资料；（包括：公司领导、项目经理等）建立教育培训档案（包括：安全教育培训记录表、培训签到表、考试试卷等）。

九、应急救援

（一）绿化养护公司（绿化班点）须建立应急管理机构或指定专人负责应急管理工作，配备专职或兼职的应急救援队伍、义务消防队或明确专兼职应急救援人员。

（二）绿化养护公司（绿化班点）须建立应急预案。内容包括：应急救援组织及其职责；对紧急情况或事故灾害及其后果的预测、辨识和评估；应急救援预案启动程序；应急处置措施方案；应急救援组织的训练与演习；应急救援物质储备与经费保障，每年至少组织一次应急预案演练；每半年组织一次现场处置方案演练。

十、安全档案

绿化养护公司（绿化班点）须在安全生产管理过程中要按规定做好记录，留存相关资料，并及时归档。

十一、相关方管理

绿化养护公司（绿化班点）与专业分包签订绿化养护施工作业协议时必须签订专门的安全生产管理协议，在协议中要明确双方安全管理人员规定各自的安全生产管理职责。

十二、持续改进

绿化养护公司（绿化班点）须根据实际工作中出现的新情况、新问题，以及安全管理新要求，及时对责任制、规章制度、操作规程、应急预案等进行修改、补充和完善，持续改进。根据实际工作中出现的新情况、新问题，以及安全管理新要求，及时对责任制、规章制度、操作规程、应急预案等进行修改、补充和完善，持续改进。

第五章附则

本规范由北京市丰台区园林绿化服务中心负责解释。

附件：

XX班点安全生产信息公示牌

<table>
<tr><td colspan="2">班点信息
名称：
地址：
养护范围：</td><td rowspan="4">绿化养护施工安全管理制度

1、绿化养护施工期间，绿化养护施工现场负责人及安全员对绿化养护施工现场的安全生产、文明施工进行监督和管理。
2、绿化养护施工现场负责人及安全员根据安全标准规范要求，认真巡查施工现场，发现安全隐患及时解决，视情况严重性上报相关管理人员。
3、从事施工作业的绿化养护施工人员不得违章作业、冒险作业；若有特殊情况，须与现场负责人汇报。
4、绿化养护施工人员在作业前要进行安全交底。
5、发生安全事故第一时间上报</td></tr>
<tr><td>安全管理人员信息</td><td>绿化养护施工作业施工信息</td></tr>
<tr><td>法人：
职责：
电话：</td><td rowspan="3">现场负责人
区域：
注意事项：</td></tr>
<tr><td>主要负责人：
职责：
电话：</td></tr>
<tr><td>安全员：
职责：
电话：</td></tr>
</table>

附件16北京市丰台区园林绿化服务中心接诉即办工作方案

丰台区园林绿化服务中心接诉即办工作方案

为坚决贯彻《北京市接诉即办工作条例》及《丰台区园林绿化局接诉即办工作方案(2022 年修订稿)》，不断强化我中心接诉即办案件办理工作，提高接诉即办工作管理水平及案件处置水平，特制定本方案。

一、组织领导

丰台区园林绿化服务中心成立“接诉即办”工作领导小组。领导小组组长为中心党总支书记、主任；副组长为中心分管各部门副主任；小组成员为中心各班组负责人。领导小组办公室设在中心接诉即办班组办公室，下设接诉即办工作班组，负责接诉即办日常工作。各个片区负责人或其他相关案件承办班组负责人（以下简称承办负责人）配合接诉即办班组处理案件。

二、机构设置

园林绿化服务中心设置接诉即办班组，负责来件的初步甄别、派件、案件办结回复、案件剔除、挂账及疑难案件处理等工作。其他案件承办部门安排专人（正式职工）对接，对案件进行核实、处理及相关材料的组织汇总反馈等相关工作。

三、案件办理工作流程

（一）办理时限

1、对突发事故、不稳定因素、可能造成群众生命财产

损失的诉求，案件标签为“特急”的诉求，要求20分钟内确认并反馈情况，1.5小时内办结并向中心接诉即办专员反馈办理情况。

2、对水电气热等群众基本生活保障的诉求、案件标签

为“紧急”的诉求，要求2小时内确认并反馈情况，24小时之内办结并向中心接诉即办专员反馈情况。

3、对其他一般事项，按照事件轻重缓急，一般案件要求2个小时核实确权反馈，5个自然日之内办结并向中心接诉即办班组反馈情况。

（二）办理流程

1、案件来源与分派

局接诉即办专班对区城指中心所派发案件权属进行初步确认后将案件发送到园林绿化服务中心接诉即办班组，中心接诉即办班组对局专班所派发的案件进行初步甄别、筛查。不属于我中心管护范围的案件直接联系相关权属单位或回退局专班进行处理，疑似属于我中心管护范围的案件发送到相对应的或相近的案件承办部门进一步核实及处理。如遇突发、紧急案件，将采取急事急办，通过电话通知等形式联系承办部门负责人统一分派调度。

2、案件核实与办理

案件派发到承办负责人后，承办负责人需与诉求人电话联系并取得电话录音。询问诉求人所反映的详细点位及具体诉求情况信息等，判断是否与案件文字描述相符。根据实际情况前往反映地点现场核实，对问题点位进行拍照。在案件核实确认时限内确认不属于我中心管理范围的案件，需连同与诉求人联系电话录音、点位照片、点位定位图等相关材料一同反馈到中心接诉即办班组。

中心接诉即办班组依据所反馈的相关信息汇总材料，对不属于我中心管护职能范围内的案件进行回退。

由于核实确权、反馈超时或点位、问题错误的原因造成案件回退不成功的，该案件由核实负责人按照相关要求进行处理、反馈材料。

经核实属于我中心管护职能范围内的，承办负责人应在案件核实确认时限内核实清楚并告知中心接诉即办班组接件，并根据案件处理时限类型要求，依据诉求人的实际诉求对所来案件进行处理。

如遇节假日，案件核实工作由中心值班人员负责与诉求人联系核实，带班领导对案件核实的时效性、准确性等工作全面负责。案件核实出现问题，带班领导需对该案件处理工作跟踪到底。

3、案件反馈

案件处理完毕后，承办负责人需将处理结果通过电话、短信等方式反馈给诉求人（使用文明规范用语）。完成后，将案件处理情况编辑简要文字材料和相关录音、照片等资料反馈给中心接诉即办班组，由中心接诉即办班组汇总相关材料并组织编辑案件办结回复内容进行提交办结。

4、重新办理

局接诉即办工作专班或区城指中心等上级部门在我中心案件办结提交后，会对案件处理三率（响应率、解决率、满意率）情况进行回访，对于诉求人在回访中反馈单否或双否的合理诉求，会将案件退回我中心进行重新办理。经承办班组负责人沟通后报中心，中心将对该案件安排提级办理，进行部门联动、会商，共同研讨处理方案。二次办理案件视为新接案件，按照规范流程办理。二次办理的目的是为达到案件的实际解决和诉求人的满意回复。

5、挂账督办

建立挂账清单，对于承办案件依据法律法规和实际情况不能在办理时限内解决的合理诉求。承办负责人需将该案件具体情况报送至案件承办部门的主管领导批准后，由承办负责人向诉求人说明短期内不能办理的具体情况，承诺未来的办理时限及处理结果。承办负责人编辑简要文字说明报中心接诉即办班组。中心接诉即办班组组织编辑《申请挂账的情况说明》相关材料报送局接诉即办专班列入挂账清单。

中心接诉即办班组根据承诺挂账案件的期限，定期上报中心接诉即办主管领导，督促挂账案件在承诺的挂账期间内得到实际解决，之后销账出库。

挂账期内，承办负责人需根据案件处理各环节进展定期与诉求人联系、反馈、沟通。部分案件在办理过程中，中心接诉即办班组可根据对诉求人的回访情况判断该案件是否挂账并报接诉即办主管领导同意后进行挂账处理。

6、“申请不纳入考核”材料的报送

对于不合理或无法解决的诉求，计划申请不纳入考核的案件，需由案件承办负责人报送案件承办部门主管领导批准后，中心接诉即办班组在案件办结回复的同时，结合对应案件诉求相关的法规、条例等相关依据，形成《关于案卷的情况说明》文字材料，报局接诉即办工作专班申请不纳入考核。同时一并上传案件相关法规依据、红头文件、录音、照片等剔除佐证材料。部分案件在办理过程中，中心接诉即办班组可根据对诉求人的回访情况判断该案件是否申请不纳入考核并报接诉即办主管领导同意后进行申请不纳入考核处理。

7、疑难案件处置

涉及市民诉求核实后无法确定主要承办部门及处置方法的情况（含回退不成功或其他单位通过仲裁给我局的案件），相关负责人进行会商。经商议决定需要再次回退的案件需在案件回退时限内确定回退意见。承办负责人需进一步完善案件相关材料，作为

案件再次回退的佐证。经过承办班组负责人沟通后，确认需要承办的案件，中心安排提级办理，进行部门联动、会商，共同研讨处理方案。疑难案件办理过程中，案件承办相关负责人要与诉求人积极沟通，耐心解答诉求人各种问题困惑，帮助百姓排忧解难、调节情绪。积极做到与百姓零距离办件，面对面办件。

8、舆情问题审核

收到微博、政府门户网站、人民网或标注“网络诉求舆情”等来源案件，涉及社会影响较大或敏感问题，结合诉求人信息立刻安排相应人员进行核实，接诉即办班组同时将案件抄送汇报给主管领导，由案件涉及的承办部门主管领导进行安排落实办理案件。处理完毕后涉及案件处理的承办负责人将案件处置过程情况说明形成简要文字，连同涉及案件处置的影像资料、电话录音等相关材料报送至中心接诉即办班组。中心接诉即办班组组织相关材料填写《舆情回复意见审查单》，报主管领导审核后，由案件处置部门主管领导报送对应的局主管领导批阅。接诉即办班组依据《丰台区园林绿化局接诉即办工作方案(2022 年修订稿)》的舆情问题审核制度进行回复。

四、工作机制

（一）、严格执行领导负责制

严格落实《丰台区园林绿化局接诉即办“一把手负责制”工作方案》工作机制。一把手率先履职，带头办理案件，各部门主管领导要率先作为，主动作为，积极参与我中心接诉即办案件办理工作。各部门主管领导对本部门“接诉即办”工作负总责。各班组负责人负责本班组接诉即办工作的执行与监督管理工作。接诉即办班组依据案件时限要求做好案件的回退、办结、挂账和申请不纳入考核等相关工作的文案编辑与报送工作，同时完善好台账、周报、考核等相关机制所需材料。随时完成中心领导及上级部门交给的任务。

（二）、例会考核机制

建立“日汇总、早会商、周总结、月考核”例会制度，主要由中心接诉即办班组人员负责组织。

“日汇总”：每天下班前将当日所来案件汇总形成台账，同时将当日案件办理情况及办理过程遇到的特殊、疑难、突发情况和尚未办理遗留案件汇总成当日台账作为第二天“早会商”材料。

“早会商”：每天上班前，班子成员、接诉即办部门及案件涉及相关部门将前一天案件办理情况进行会商，对具体案件进行分析、调度、处理，并加强对《北京市接诉即办工作条例》、《北京市绿化条例》、《北京市城镇绿地养护管理规范》等相关法规条例的学习，从而达到提高接诉即办工作管理水平及案件处置效率。

“周总结”：参照局接诉即办专班周报制度，每周对当周所来案件数量、分类、处理过程、处理结果及区回访结果进行汇总形成“周总结”文字材料，每周进行通报。各相关负责人、主要领导对本周案件进行点评、分析，推动问题解决。在周考核期内案件回访的“满意率、解决率”双方面中如出现单否或双否结果的情况，对应的案件承办部门主管领导对该案件办理情况进行说明。参会领导点评、分析案件办理情况，研讨案件后续办理方案。

“月考核”是指，在月度养护例会或接诉即办工作例会上，中心接诉即办班组对各个相关承办部门所承办案件的数量、类型、处理过程、处理结果及区回访结果进行通报。对突出的重点案件、共性问题进行深层分析研究，推动问题解决。同时按照诉求归纳类别，总结分析问题成因，统一规范解决方案，开展全员学习辅导。对于聚焦诉求量大、涉及面广的问题，开展约谈核实，了解实际情况，规范作业行为，避免再次发生同类诉求。对当月接诉即办案件回访原始三率（响应率、解决率、满意率）结果进行考评。

回访三率出现一次单否或双否结果的，由我中心相关主管领导约谈相对应的施工单位项目负责人，回访三率出现两次单否或双否结果的，由我中心相关主管领导约谈相对应的施工单位法人。回访三率出现单否或双否结果三次（含三次）以上的，报局主管领导进行处理。由于案件办理不到位造成的三率考核结果作为案件办理人员年终考核的参考依据，养护部门结合案件类型及处理情况直接与本年度养护费拨付进行挂钩。

五、工作要求

（一）提高政治站位

相关责任部门、承办部门干部职工，要高度重视，强化责任落实，把“接诉即办”工作列入重要议事日程，常议常抓，确保工作扎实有效开展，要牢固树立“接诉即办”工作的人民观念和群众意识，要严格落实领导负责制工作要求。树立到基层一线解决问题的鲜明导向，引导党员干部职工把群众的安危冷暖放在心上，用心、用情、用力去解决群众急难愁盼问题。

（二）加强应急值守

园林绿化服务中心安排专职人员负责日常接、办案件，规范工作流程；要结合实际整合值守力量，日常值守和夜间值班要整体统筹，保证联络渠道畅通。特急案件20分钟确认并反馈情况，1.5小时内办结；紧急案件2 小时内确认并反馈情况，24小时之内办结。对群众反映的突出、重大、敏感问题，要及时整理，逐级报送中心主要领导。

（三）强化主动治理

对于群众诉求，各业务、相关部门都要关注跟进、有的放矢、举一反三。依据职责任务，主动向前一步，积极牵头协调解决，发挥综合协调作用，对重点共性问题集中力量予以突破，实现解决一个问题带动一类问题解决。

（四）强化重点督办

对于市、区领导批示、群众反映集中的热点问题，加大“点穴”式督办力度，将媒体曝光的问题纳入重点督办范围。重点督办问题必须报局主要领导，由主管领导亲自督办，办理结果在局长办公会上进行通报。各相关责任部门、承办部门要积极配合，提高重视。

（五）强化信息报送

案件承办部门或人员要按要求报送接办案件相关材料。涉及局主要领导、主管领导亲自办理的案件，要于办理完成一日内，将相关照片、材料报送至中心接诉即办班组，中心接诉即办班组编辑相关材料、文件报局接诉即办工作专班。

附件17养护标准承诺书

养护标准承诺书

北京市丰台区园林绿化服务中心：

我公司接受2026年专业绿地养护项目招标文件“养护标准符合最新版北京市《城镇绿地养护管理规范》的标准。合同中所养护绿地，如果在甲方组织的养护检查中因养护不到位未达到相应绿地等级养护标准的，则在供应商合同价款中扣除该地块当月养护费，如果在下月检查中该养护绿地仍然未能达到相应绿地等级养护标准，扣除相应绿地一季度养护费用且采购人有权解除合同；在北京市园林绿化局季度养护检查中出现降级或留观的，扣除相应绿地全年养护费用且采购人有权解除合同”的条款规定，无其他附加条件，特此承诺。

承诺单位（盖章）：_____

承诺日期：_____

附件18北京市丰台区园林绿化服务中心电动三轮车管理办法

北京市丰台区园林绿化服务中心
电动三轮车管理办法

为规范北京市丰台区园林绿化服务中心电动三轮车的使用和管理，确保行车安全，提高工作效率，特制定本管理办法。

一、电动三轮车的定义与使用范围

本规定所称电动三轮车，是指北京市丰台区园林绿化服务中心所属各标段绿化养护单位（乙方），以电力为动力，具有三个轮子、封闭式车厢和货箱的车辆。主要用于运输苗木、垃圾、工具、材料等园林绿化相关物资。

二、电动三轮车的申请与使用

1.各养护单位需向北京市丰台区园林绿化服务中心进行报备，固定专职驾驶员，做到专人专车，经审核批准后方可使用电动三轮车。

2.驾驶电动三轮车必须持有相应的机动车驾驶证和行驶证，且年检合格。驾驶过程中正确佩戴合规头盔，做好安全防护措施。

3.使用电动三轮车时应严格遵守交通规则，确保行车安全。在行驶过程中，应保持车速在限速范围内，避免超速行驶，保持与前车的安全距离，并根据车速和路况调整跟车距离。遵守交通信号灯的指示，避免闯红灯或违反其他交通规则。

4.电动三轮车应在指定区域停放，不得乱停乱放。

5.定期对电动三轮车进行检查和维护，确保车辆安全运行。注意车辆的安全性能。在出行前，应该检查车辆的轮胎、制动系统和灯光等部件是否正常工作。如果发现任何问题，应该及时维修或更换部件，以确保车辆的安全性能。

三、电动三轮车的保养与维修

1.电动三轮车应按照规定进行保养和维修，确保车辆处于良好状态。

2.保养和维修工作应由专业人员进行，不得私自拆卸和维修。

3.车辆出现故障或损坏时，应及时报修，不得继续使用。

四、违规处理

1.对于未按规定使用电动三轮车的单位和个人，将视情节轻重予以处理。

2.对于未按规定停放电动三轮车的单位和个人，将予以警告并责令改正。

3.对于未按规定保养和维修电动三轮车的单位和个人，将予以通报批评并责令改正。

4.对于因违规使用、停放、保养和维修电动三轮车而造成事故的单位和个人，将追究其责任。

五、过户移交

电动三轮车指标权属为丰台区园林绿化局，合同期满后，如乙方未在新养护期中标，需主动将电动三轮车指标归还丰台区园林绿化局，并按丰台区园林绿化局要求配合完成指标过户等相关手续。

电动三轮车使用安全承诺书

北京市丰台区园林绿化服务中心：

为确保在园林绿化作业中安全使用电动三轮车，避免发生交通事故，我公司郑重承诺：

1.严格遵守国家有关电动三轮车管理的法律法规，以及北京市丰台区园林绿化服务中心的有关规章制度。

2.保证电动三轮车的安全性能，不使用不合格或损坏的电动三轮车。

3.正确使用电动三轮车，严禁超载、超速、违规载人。

4.定期对电动三轮车进行维护和检查，确保车辆的正常运行。

5.在使用电动三轮车时，佩戴安全头盔，确保驾驶人员的安全。

6.在指定区域停放电动三轮车，严禁乱停乱放。

7.若发生电动三轮车安全事故，积极配合有关部门进行调查处理。

8.如因我公司车辆驾驶员违规驾驶造成交通事故，出现违章、伤人等情况，由我公司自行承担后果，并接受处罚。如因我公司车辆驾驶员违规驾驶造成严重交通事故，出现亡人情况，由我公司自行承担后果并承诺自动放弃下一年城市专业绿地养护项目投标资格。

承诺单位（盖章）：_____

承诺单位负责人（签章）：_____

承诺日期：_____

第六章　拟签订的合同文本

2026年专业绿地养护

第四标段

政府采购合同

甲方（发包人）：北京市丰台区园林绿化服务中心

乙方（承包人）：_____

签订地点：北京

甲方：北京市丰台区园林绿化服务中心

乙方：_____

地址：

负责人（法定代表人）：

联系人、联系方式：

为明确甲乙双方的权力和义务，依照《中华人民共和国民法典》及城市园林绿化管理养护标准等相关规定，遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，双方就绿地养护及管理事宜，经协商签订此合同。

一、绿化养护范围及内容

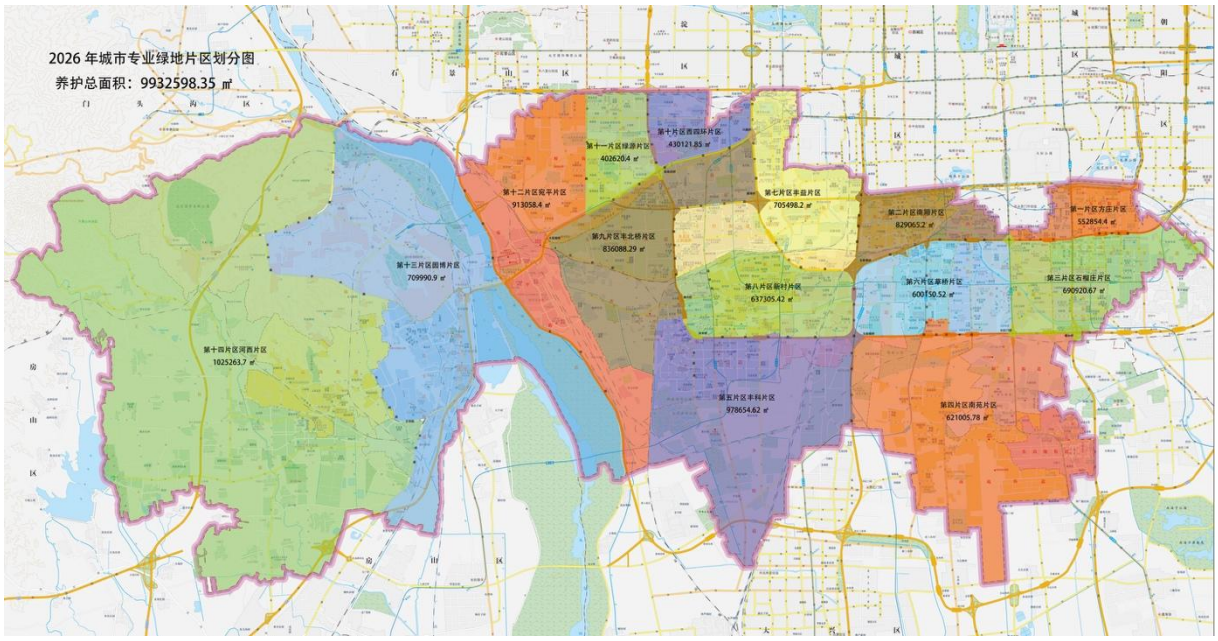
1、项目名称：2026年专业绿地养护

本合同标的名称：专业绿地养护第四标段

2、养护片区（即养护质量考核分区和应急保障区域）分布

2.1项目养护片区

本项目合同执行过程中，采购人将以养护片区为单位逐一对供应商的养护服务质量开展检查和考核工作，并按养护片区落实应急保障工作。《2026年专业绿地片区划分图》如下：



2.2本合同养护范围：

本项目第四标段，包含的养护片区情况如下：

包号	标的名称	标段养护面积（㎡）	片区情况		
			片区编号	四至范围	片区养护面积（㎡）
4	专业绿地养护第四标段	709990.90	13	第十三片区（园博片区）： 总共65个地块，总面积709990.9平米，其中特级地块153669.8平米，一级地块118947.4平米，二级地块397104.2平米，三级地块40269.5平米。东至永定河，西至西六环，南至京良路，北至莲石路。包括园博大道、杜家坎环岛、西山墅公园、东河沿代征绿地绿化工程、长兴路等地块。	709990.90

2.3本合同养护内容:

本合同养护内容包括养护范围内所需水电，绿地保洁，垃圾清运，乔木、花灌木、色带、地被等灌溉、修剪、施肥、病虫害防治、应急处置、环境保障和接诉即办等平台案件处理等养护相关工作。

3、本合同养护等级及面积：

本项目第四标段，包含的所有养护片区的养护等级及面积的详细情况如下：

标的名称	养护片区编号	片区内各养护等级对应的面积				合计面积
		特级面积（㎡）	一级面积（㎡）	二级面积（㎡）	三级面积（㎡）	片区养护面积（㎡）
专业绿地养护第四标段	13	153669.8	118947.4	397104.2	40269.5	709990.90

4、养护期限：2026年4月1日至2027年3月31日

5、承包方式：整体承包(包工包料)。

6、养护标准：符合最新版北京市《城镇绿地养护管理规范》标准。

合同中所养护绿地，如果在甲方组织的养护检查中因养护不到位未达到相应绿地等级养护标准的，则在供应商合同价款中扣除该地块当月养护费，如果在下月检查中该养护绿地仍然未能达到相应绿地等级养护标准的，扣除相应绿地一季度养护费用且

采购人有权解除合同；在北京市园林绿化局季度养护检查中出现降级或留观的，扣除相应绿地全年养护费用且采购人有权解除合同。

二、绿化养护费合同价款及支付

1、合同总价：绿地养护费总金额为人民币_____元（大写金额：）。

2、养护款支付方式：

2.1全年养护费根据北京市丰台区园林绿化服务中心资金支付进度分三次进行支付。其中，

第一次支付：在合同签订后30日内，甲方向乙方支付合同总价60%的合同首付款；

第二次支付：乙方按本合同规定时限提交合同金额10%的履约保证金后，甲方在2026年9月30日前（第三季度）向乙方支付合同总价20%的合同款（本次付款前的合同履行期间，如果发生了依据合同条款应当扣除乙方养护费用情形的，实际支付金额为扣除后的余额）；

第三次支付：2026年12月15日前（第四季度）甲方向乙方支付合同总价20%的合同款（自第二次支付至本次付款期间，如果发生了依据合同条款应当扣除乙方养护费用情形的，实际支付金额为扣除后的余额）。

2.2养护费拨付金额：乙方严格按照合同规定的养护要求执行，否则甲方有权依据合同规定核减养护费额度。

2.3每次付款前甲乙双方核定应支付金额，乙方应开具增值税发票。对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由迟延付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件，如乙方未能及时开具发票， 甲方有权顺延支付且不构成违约。合同价款支付按照财政管理相关规定执行，如财政资金到账延迟，甲方有权顺延支付且不构成违约。

3、合同执行过程中如遇重大变更、洽商（养护面积、养护时间变化等）发生时，由甲方按照实际变化内容、数量并且根据绿地相应等级单价据实调整和核算相应的养护费金额，并在乙方合同总价中相应调整。乙方应及时修改养护方案、调整人员避免经济损失。

4、履约保证金：

4.1合同签订后30日内，乙方将合同金额10%的履约保证金递交至甲方；履约保证金可以支票、汇款、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

4.2如果乙方在合同执行过程中出现重大责任事故，其履约保证金将被没收。履约保证金用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

4.3履约保证金在项目验收合格后6个月内由甲方无息退还乙方。

三、甲方的权利和义务

1、甲方负责绿化养护的联系人：____。

2、全面监督、指导、检查、验收乙方工作，发现问题及时通知乙方，要求乙方及时予以处理，对乙方提出的合理建议和要求予以采纳或提供帮助。甲方依据作业内容、标准，检查监督乙方的养护质量和服务水平。

3、如遇绿化特殊工作需求时（如外来人员参观视察、检查，或特殊天气等情况），需提前通知乙方安排人员进行相关养护或恢复等工作。

4、协助乙方维持养护作业秩序，尽可能提供方便。

5、监督检查、验收绿地养护管理质量。

6、按合同及时向乙方支付养护费。

7、乙方进场后，须首先与监理单位一起对现场苗木设施和养护品种进行清点，形成完整的养护清单，报甲方审核，作为后期养护发生植株减少或损毁的认定依据。

8、甲方有权监督乙方考勤，作为养护费结算参考。

9、甲方应主动制定月养护计划并下发。监督乙方上报周养护计划，并责成监理监督乙方按时完成。

10、乙方人员工作能力不能满足工作需求的，甲方具有对乙方人员进行调换的权利。

四、乙方的权利和义务

1、乙方负责绿化养护的代表人：____。

2、遵守甲方制定的各项规章制度，服从甲方管理，爱护甲方及绿地内财物，维护甲方良好形象。

3、乙方派驻所有工作人员，必须按甲方管理部门有关规定办理相关手续，工作时间，所有乙方养护人员统一穿着印有（按甲方要求）字样的工作服。

4、乙方必须根据相关操作规程、技术规定和标准进行养护并接受甲方监督。

5、乙方必须重视安全生产，确保全年不出安全责任事故。乙方工作人员必须严格执行安全操作规程，加强安全防护，妥善保管和使用农药、油料等，由于乙方的养护人员操作不规范等因素造成安全责任事故，由乙方承担一切责任及损失。

6、文明作业，及时清理养护现场，做到工完场清。

7、依据合同约定，按期向甲方申请款项。

8、养护前，应尽快按要求形成完整的养护清单，作为后期养护发生植株减少或损毁的认定。

9、合同期内，本合同养护项目内因乙方养护不当造成的植株减少或损毁，乙方应及时补植或修复；非乙方造成的植株减少或损毁，待与甲方协商认定后进行补植或修复。

10、接受甲方的管理、监督、检查和考核，对甲方发出的整改通知，及时按要求进行整改，并处理各类案件、问题。

11、各类因苗木养护作业后所产生的绿化垃圾(泥土、枯枝、草坪等)、白色垃圾均由乙方负责清理，甲方不再另行支付费用。

12、乙方在养护期内遵守甲方相关业务管理规定及办法：《北京市丰台区园林绿化服务中心城市专业绿地养护项目管理办法》、《北京市丰台区园林绿化服务中心城市专业绿地养护项目劳务考勤记工制度》、《北京市丰台区园林绿化服务中心城市专业绿地养护项目机械台班管理办法》、《北京市丰台区园林绿化服务中心城市专业绿地养护项目资金管理办法》等,详见附件。

13、车辆、机械设备配置要求：

（1）乙方需配置自有（需提供购置发票）或长期租赁（需提供租赁协议）的吊车___台；高空作业车___台；打药车___辆（所有打药车总吨位8吨以上）；水车___及以上（所有水车总吨位30吨以上）；货车___台及以上（所有货车总核定载质量8.5吨以上）；公务用车___台（9座及以上），用于接送养护工作人员；

（2）乙方应配齐作业所需小型机具（如草坪打孔机、割灌机、剪草机、绿篱剪、抽水泵等）、水管、油品及各种必须工具；

（3）乙方进场后一个月内须配置合规电动三轮车作为本项目的生产设备，丰台区园林绿化局将协助提供电动三轮车指标。

（4）电动三轮车指标权属为丰台区园林绿化局，合同期满后，如乙方未在新养护期中标，需主动将电动三轮车指标归还甲方，并按甲方要求在规定期限内配合完成指标过户等相关手续。

14、人员配置要求：

（1）确保作业人员身体健康，年龄18-65岁之间。带工的管理人员（工长）占比不小于6.7%（即1/15）；

（2）乙方应对劳务人员进行岗前培训，主要包括：劳动法规和职业道德培训；安全防护、遵章守纪培训；职业技能培训；消防安全知识培训等。乙方应在投标文件中提供劳务人员岗前培训方案（包括培训教材、培训目标、培训效果检测方法（如考试题库）、培训合格标准等），合同执行中，培训合格者方可上岗从事本项目的绿化养护任务。

（3）绿化作业修剪打药等技术人员占25-30%；

（4）乙方需配置日常案件办理专员，负责办理各类平台案件（包含但不限于接诉即办、网格平台等）；

（5）乙方须按甲方管理要求按时、足额给养护作业人员发放工资、缴纳法定的社会保险，与工作人员签订《用工协议书》及《安全协议书》，与甲方签订《作业人员工资发放承诺书》；

（5）乙方应当向甲方提供乙方所雇佣工人完备的个人材料，内容包括：劳务人员身份证复印件、联系方式、劳务用工合同、人身意外保险合同、体检证明等；

（7）参与本项目的所有人员，如甲方遇应急抢险、重大活动及重要工作等任务，可统一调配使用；

（8）其雇佣人员在施工中受到伤害的，乙方应立即采取有效措施进行抢救和治疗，并负责处理其雇佣人员因工伤亡事故的善后事宜；

（9）乙方应当为其拟投入本项目人员，每年进行一次身体检查，检查的项目应当包括血液常规、心电图、心脑血管等方面的检查。乙方另可根据实际情况安排其他检查项目；

（10）由于乙方人员违反甲方规章制度，故意或无意造成重大损失的，经甲乙双方认定或相关机构认定后，由乙方负责赔偿；

（11）如因乙方人员违反操作规程造成第三方人身及财产损害的，由乙方负责赔偿及善后事宜。

15、乙方务必安排相应人员保证每天巡视一遍，发现问题及时处理，确保不造成负面影响，如遇无法处理问题应及时上报甲方管理人员。发现苗木、设施被损、被盗等问题，及时向甲方汇报并立即采取补救措施。如没有及时发现，或发现后未及时处理以

及及时发现但无法处置却不上报情况的一次扣除乙方养护费用1千元人民币，造成舆情和恶劣影响的一次扣除乙方养护费用1万元人民币。同时，乙方须负责承担挽回损失、恢复原状等相关责任及相关费用。

16、乙方按照甲方下发的月养护计划，制定本标段周养护计划（四周）并积极参加甲方组织的月养护例会，总结上月养护工作，制定下月每周计划，汇报问题并提出解决意见及建议。主要负责人无故不参加甲方组织的各类会议的扣除乙方养护费用1万元人民币。

17、乙方应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理人身安全类保险，每年保险承保额度不应低于60万元，应按时缴纳保险费用。并向甲方提供保单复印件。

18、乙方不得随意更换养护人员，如乙方需要更换养护人员数量超过养护人员总数的10%，需向甲方管理人员提出申请，经批准后方可更换养护人员。如不向甲方申请或甲方未批准，乙方私自更换养护人员的，每更换1人扣除乙方养护费1万元人民币。

19、乙方如有违反本协议、拖欠应付的劳务费用以及违反劳动政策法规损害劳务用工人员合法权益行为的，扣除乙方养护费用5万元，情节严重或未按甲方要求及时整改的，甲方有权解除合同。

20、乙方应自觉遵守《北京市公园配套用房管理办法》有关规定。

21、乙方在处理接诉即办等平台案件时应遵循《丰台区园林绿化服务中心接诉即办工作方案》处理案件。

22、养护要求

（1）由于养护不到位导致苗木死亡造成不良影响的，除重新进行补植外，同时从养护费中扣除已死亡苗木的植株价格（植株价格根据核查当月造价信息为准）。

（2）因养护不到位，在上级部门检查中造成扣分或影响的，扣除相应养护费1万元。

（3）由于养护不到位，导致发生严重病虫害的（由甲方请专家判定），扣除相应养护费1万元。

（4）未错峰作业造成道路拥堵或产生舆情案件的，违反交通法规，上路、占路作业的，未按照上路作业要求码放安全设施的，扣除养护费5万元。

（5）因养护不到位导致12345等市级平台来件的，一个案件扣除养护费1千元，因案件办理不到位、不彻底，后经市级回访出现“单否”、“基本满意”情况的，扣除养护费用5千元；出现“双否”情况的，扣除养护费用1万元。造成舆情或恶劣影响的一次

扣除乙方养护费用5万元人民币。发生上述情况的，后续处理案件所产生的相关费用由乙方承担。

（6）疫情防控常态化，按市、区等相关文件要求，做好疫情防控工作。疫情防控不到位的扣除养护费5万元。

（7）电动三轮车上路行驶过程中，未按照要求佩戴头盔、未按规定车道行驶、未按照交通法规违章停放、载货长宽高超过规定等在交通执法过程中依法不扣分或一次性扣除1分的扣除乙方养护费1千元；未悬挂号牌等在交通执法过程中依法一次性扣除3分的扣除乙方养护费5千元；未遵守交通信号灯通行、超速行驶、驶入禁止电动三轮车行驶的（违规驶入主路、快速路）等在交通执法过程中依法一次性扣除6的分扣除乙方养护费2万元；未经甲方允许跨区行驶、故意遮挡污损号牌、无证驾驶、违规拉货等在交通执法过程中依法一次性扣除9分的扣除乙方养护费5万元。酒后驾驶、肇事逃逸、伪造变更号牌行驶证驾驶证、驾驶电动三轮车辆载人等在交通执法过程中依法一次性扣除12分的扣除乙方养护费10万元；因乙方违反交通法规行为造成人员伤亡的，由乙方负责赔偿及善后事宜，甲方保留追究其法律责任的权利。

（8）乙方未按照甲方安全管理要求，在生活区存在私接电源、室内吸烟、宿舍内饮酒存酒、使用违规电器、电动车违规充电、油品药品未单独妥善存放并未做好出入库记录等存在安全隐患的行为扣除养护费1万元。如造成严重安全事故的甲方有权解除合同。

（9）未按照《北京市丰台区园林绿化服务中心绿化养护公司（绿化班点）安全生产管理规范（试行）》执行，班点内务杂乱、工人着装污损破旧不统一、各项班点管理制度未上墙的一经发现扣除养护费1千元。

（10）因管护不到位水管线跑冒滴漏造成严重影响的扣除养护费1万元。

（11）如甲方布置的工作，乙方以各种形式拖延不落实或未按要求执行，甲方有权安排第三方公司进场完成相关工作，产生的一切费用由乙方全部承担，费用由养护费中调拨。

(12)乙方如拖欠农民工工资等应付的劳务费用以及违反劳动政策法规损害劳务用工人员合法权益行为，导致投诉、上访、造成不利舆情影响或其他严重后果的，扣除乙方养护费10万元，同时甲方保留追究乙方法律责任的权利。

（13）暴雨、大风等极端天气情况，乙方应按照甲方要求，按时完成倒伏、折枝树木的清理及补植工作，做好应急抢险、对外支援等应急保障工作。如因乙方原因导致应急

保障工作不力，对于未按时完成清理及补植的树木，按照每株罚款1万元的标准对乙方核减养护费用。

（14）乙方使用本标段人员、机械车辆、物资从事养护项目外工作的，机械车辆未按合同约定配置、驻场或非自有且非长期租赁的，一经查实，按当月造价信息中相关价格的3倍核减养护费用，养护人员离职后需收回印有甲方要求标识的工装。

（15）因养护内业上报不及时、不准确造成资料相关问题，对甲方工作造成不利影响的，每发现一次扣除养护费2000元。

（16）养护人员未经请假批准，擅自脱离工作岗位的，养护人员数量未达约定人数的，处以养护单位每人每天450元罚款。

（17）本项目禁止违法转包分包，一经查实存在违法转包分包的情形，扣除乙方养护费用10万元并限期进行整改，期限内未整改的，甲方有权解除合同。

五、环境保护责任

1、乙方应与甲方签订大气污染防治责任书（详见附件）；

2、乙方应积极响应执行北京市区空气重污染应急管理相关工作并与甲方签订大气污染防治责任书，以确保共同治理预防雾霾天气，改善环境。严格遵守《中华人民共和国大气污染防治法》、《北京市大气污染防治条例》、《北京市空气重污染应急预案》、《北京市绿色施工管理规程》等相关法律法规。如因未按要求引起的建委、城管部门及环保局环境检查的行政处罚（行政处罚标准依据《北京市大气污染防治条例》），由乙方单位自行承担。

3、施工工地禁止冒黑烟、排放不达标车辆进入；对外来施工车辆、运送苗木车辆加强管控，禁止出现上述情况；各类合同中明确规定不得使用冒黑烟、排放不达标车辆。

4、各施工工地和企业必须签订《环保达标承诺书》（承诺书要该项目部公章及项目负责人签字），在各类合同中明确规定不得使用高排放非道路移动机械，并按照相关要求进行备案。

5、园林绿化施工必须遵守《北京市丰台区园林绿化服务中心绿化施工环保要求》要求。

6、施工工地要配备喷雾机及喷淋、洒水降尘设备。

7、实施绿化建设项目的，要采取围挡、苫盖、定期喷水等抑尘措施;土方施工必须采取湿法作业。

8、参与土方施工或消纳的企业使用渣土运输车辆必须符合相关排放标准及相关资质，并在使用过程中严格遵守相关环保要求。

9、严格执行《北京市人民政府关于划定禁止使用高排放非移动机械区域的通告》（京政发〔2019〕10号）要求；签订使用和租赁排放达标机械承诺书，将相关协议、机械和人员证件等资料完善保存。

10、施工工地所使用的非道路移动机械必须进行环保编码登记，方可入场进行作业。

11、施工单位噪声防治责任，在安全文明施工费中列支购置和更新施工降噪用具及设施等费用。

六、乙方材料和使用机械台班的约定

1、采购的苗木、花卉应满足国家及北京地区的主要施工验收规范和标准的要求；乔、灌木等，尤其是特选苗木、花卉，应确保达到设计效果。乙方考察后选择的特选苗木、花卉，必须经甲方、监理确认同意后才可购买；对于特选苗木、花卉，乙方须采取必要措施，做好苗木、花卉移栽前的准备工作；所有苗木、花卉必须经监理现场核验合格后方能栽植。用于本项目的苗木、花卉应带冠种植，必须是在北京周边地区定植三年以上的苗木、花卉。

2、乙方采购的苗木、花卉、材料、设备，质量应符合国家和北京市及行业相关质量标准要求，否则甲方有权要求乙方更换，所发生费用由乙方自行承担。

3、乙方使用机械台班严格按照甲方制定的《北京市丰台区园林绿化服务中心城市专业绿地养护项目机械台班管理办法》执行。

4、乙方所采购的苗木、花卉、材料等严格按照甲方制定的《北京市丰台区园林绿化服务中心城市专业绿地养护项目资金管理办法》执行。

5、如遇有不可预见性突发问题，经由甲乙双方商议解决。

七、合同验收

1. 验收组织方式：由甲方组织验收，验收工作开展需符合北京市地方标准DB11/T 2374-2024要求。

2. 验收主体：本合同甲方为核心验收主体；必要时，甲方有权邀请行业内专家参与验收工作，监理单位参与验收并共同签署验收记录。

3. 验收相关认定：甲方所属上级单位开展的定期/不定期养护检查结果，纳入乙方合同履约情况检查结果范畴；甲方日常检查、阶段检查、专项检查结果均作为履约验收的重要依据。

4. 验收与检查时间及费用核定

（1）甲方所属上级单位（北京市园林绿化局/北京市丰台区园林绿化局）按季度开展养护检查；

（2）甲方按月开展定期养护检查，并可根据实际情况实施突击检查、专项检查（重要节日、重大活动保障、极端天气等场景）等不定期检查；

（3）养护合同期满后，甲方组织正式竣工验收；

（4）上述各类检查及竣工验收结果，作为核定乙方养护费结算价格、支付养护费的核心依据，乙方须无条件配合各类检查及验收工作。

5. 验收方式：采取现场实地检查形式，所有检查及验收工作完成后，须形成书面检查/验收记录，由参与方签字确认留存。

6. 验收内容：包含但不限于养护服务成效（植物养护、附属设施管理、保洁、水体管理等）、农民工工资支付情况、养护技术档案完整性、安全文明及环境保护管理落实情况等。

7. 验收标准：乙方养护服务质量需符合本合同约定标准，且严格遵循最新版北京市《城镇绿地养护管理规范》（DB11/T 213），现场抽查点位合格率需符合合同及标准约定。

8. 验收资料要求：乙方须按要求提交完整的养护验收报验资料，包括养护工作总结、各类养护记录、工作量统计表、技术档案等，确保资料真实、准确、完整。

八、违约责任

1、乙方养护达不到合同约定的养护标准或操作规程不规范，甲方或监理可发出整改书面通知书。乙方5天内未整改的，甲方可扣除合同价款1%的费用。20天内未整改的，甲方有权解除合同。

2、在承包期内，乙方一年内出现2次重大责任事故或3次一般责任事故的，甲方有权解除合同。重大责任事故指：被新闻单位曝光，经查属实，影响重大的；各种重大政治活动及上级部门检查中，出现问题，造成严重后果的；未经甲方批准擅自停止绿地管理作业造成严重影响的；在有重大政治活动或紧急任务的情况下，没有按要求及时

完成指令性工作任务的。一般责任事故指：人大代表、政协委员、上级领导及群众反映业务管理及服务质量有问题，经查属实，造成一定影响的；各种重大政治活动或上级部门检查中出现问题，造成不良影响的；未能及时按质按量完成采购方布置的各项临时任务的；对各种检查和群众反映的问题，在规定的期限内未能及时解决的；造成一定影响的；应急保障不力的。乙方负责责任事故导致的一切损失，并积极整改，事故所产生的一切费用由乙方自行承担；给甲方造成影响的，扣除合同金额的百分之三，重大事故责任扣除合同金额不超过百分之五。

3、乙方营业执照年检不合格，甲方有权解除合同。

九、其他约定

1、因乙方在实际养护过程中对投标技术方案进行细化、完善、补充、修改，所增加的费用，均由乙方自行承担。

2、如养护过程中出现扰民、民扰、拖欠乙方雇佣的民工工资等与本养护有关的问题，由乙方全权负责。

3、乙方在养护中应服从和配合甲方对施工现场的总体协调管理，为其他施工单位提供施工场地，并做好与其他施工单位的施工配合，保证整体工程的施工进度，并负责施工场地内的安全和文明施工的监督管理，相关费用包含在合同价款中。

4、甲方没有向乙方提供养护管理用房的义务。当前已经使用的管理用房，乙方在本合同服务期限届满之后必须无条件配合甲方，对管理用房进行腾退和交接。

十、组成合同的文件

1、本合同与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

（1）本合同及其变更、补充协议

（2）中标通知书

（3）招标文件、甲方相关的管理办法

（4）投标文件、乙方有关本项目的承诺书

2、本合同若有未尽事宜，双方应本着诚信合作的态度，友好协商解决。

十、合同生效

1、本合同自甲乙双方签字并盖章之日生效。

因本合同引起的争议，双方应通过友好协商解决，协商不成的，向甲方所在地法院提起诉讼解决。

十一、合同份数

本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：　　年　　月　　日

合同订立地点：

甲方（盖章）：

法定代表人（签章）：

委托代理人（签章）：

地址：

开户银行：

账号：

电话:

乙方（盖章）：

法定代表人（签章）：

委托代理人（签章）：

地址：

开户银行：

账号：

电话:

合同附件：

附件1文明养护和标准化养护管理协议

附件2养护项目廉政责任书

附件3环保达标承诺书（养护绿地范围内）

附件4北京市丰台区园林绿化服务中心城市公共绿地养护项目管理办法

附件5北京市丰台区园林绿化服务中心城市公共绿地养护项目机械台班管理办法

附件6北京市丰台区园林绿化服务中心城市公共绿地养护项目资金管理办法

附件7北京市丰台区园林绿化服务中心城市公共绿地养护项目劳务考勤记工制度

附件8北京市丰台区园林绿化服务中心城市公共绿地养护项目十项制度

附件9专业绿地养护招标相关规定

附件10治欠保支五项重点要求

附件11关于杜绝违法转包、分包的承诺书

附件12节水保证书

附件13垃圾处理保证书

附件14北京市丰台区园林绿化服务中心绿化施工环保要求

附件15北京市丰台区园林绿化服务中心绿化养护公司（绿化班点）安全生产管理规范（试行）

附件16北京市丰台区园林绿化服务中心接诉即办工作方案

附件17养护标准承诺书

附件18北京市丰台区园林绿化服务中心电动三轮车管理办法

第七章　投标文件格式

投标人编制文件须知

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称:

项目编号/包号：

投标人名称：

1　满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写；供应商为联合体的，下表中需填写联合体各方的相关信息）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：1.供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2. 供应商如为联合体，可仅提供一份资格声明书并加盖牵头单位公章。但牵头单位应对填报内容真实性负责。

2　落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

[1]从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

[1]从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位**（请进行选择）：**

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

□属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：_____（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中___包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包**合同金额的**比例（%）
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
				合计：		

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3　本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____ 、 _____ 及 _____就“_____（项目名称）”____包（如划分采购包，填写包号；否则无需填写）采购项目，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、 由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同参与本包采购活动。

二、 联合体中标/成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按采购文件要求出具授权委托书。

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标/响应文件及合同为准。

六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标/响应文件及合同为准。

七、 _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标/响应文件及合同为准。

八、 本包联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（2）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（…）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元。

九、 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标/成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____　　联合体成员名称：_____

盖章：_____　　盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 本联合协议应按包分别提交。
2. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标/响应无效**。
3. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4　投标保证金凭证/交款单据电子件

说明：

1.采用网上银行支付形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据电子件，否则导致的不利后果由投标人自行承担。

2.采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，无需在本部分提供电子件。

3.采用金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交投标保证金的，应确保在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构，同时建议在本部分提供保函电子件。

4.采用电子保函形式提交投标保证金的，需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传电子保函，同时建议在本部分提供保函电子件。

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面

投 标 文 件
（商务技术文件）

项目名称：
项目编号/包号：

投标人名称：

1　投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起90个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：___无____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传真_____

电话_____　　电子函件_____

投标人名称（加盖公章）　_____

日期：_____年_____月_____日

2　授权委托书（实质性格式）

说明：

（1）若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

（2）若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

（3）供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》及《法定代表人（单位负责人）身份证明》；但须提供自然人有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。

（4）提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证或护照等身份证明文件电子件：

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

3　开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写，每包一张表。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4　投标分项报价表

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	单位	合价（元）	备注/说明
1						
2						
3	…					
总价（元）						

注：
1.本表应按包分别填写，每包一张表。
2.投标人须在本表单独列项报出农民工工资费用、农民工工伤保险费用，否则视为没有实质性响应招标文件。
3.表格不足部分可自行扩充。
4.如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应招标文件。
5.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5　合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一列明，“偏离情况”列据实填写“正偏离”或“负偏离”；否则视为无偏离。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

6　采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款： 投标人需对“★”、“#”条款（如有）**逐项填写**。					
二、针对本招标文件《采购需求》中**未标注**“★”和“#”条款的偏离情况： 如无负偏离，无需填写下表内容；如有负偏离，则需在下表中对偏离项逐一列明。					

注：“偏离情况”列据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

7　中小企业证明文件

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）行业*；制造商为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）行业*；制造商为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

[1]从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元[1]，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

[1]从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位**（请进行选择）：**

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

□属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

8　本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称 1）[1]，生产厂为（厂名）[2]，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）[3]。（产品名称 1）的（关键组件）[4]在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）[5]在中国境内完成。

2.（产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1. 产品名称应与分项报价表中所填“标的名称”保持一致。产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。

2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。

3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

9　拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：_____（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中___包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	**占该采购包合同金额的比例（%）**
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
					合计：	

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。

2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；

2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；

3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 业绩一览表

序号	项目名称	合同 签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
…					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供电子件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

11 拟派往本项目实施团队情况

11-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

11-2　本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/成果情况		担任何职（负责人/参加者）	是否已完成	备注

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

12-1 技术服务方案

说明：投标人须按第五章采购需求和第四章评标标准的规定在投标文件中提供技术服务方案。

12-2 其他（如有）

12-3 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

12-4 异常低价书面说明及证明材料

当供应商投标（响应）报价低于采购项目/采购包最高限价45%时，供应商可随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。

13 开票信息

致： 中钢招标有限责任公司

我单位参与的_____（项目名称），项目编号_____。

一、招标代理服务费开票信息

□**我单位为小规模纳税人**，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的项目）：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

□**我单位为一般纳税人**，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，我单位选择开具□**增值税专用发票**/□**增值税普通发票**（投标人根据自身情况选择发票类型，进行勾选）并按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的项目，普通发票仅填写①和②项内容即可）：

①付款单位名称：_____

②纳税人识别号或统一社会信用代码：_____

③地　　址：_____

④电　　话：_____

⑤开户行全称：_____

⑥账　　号：_____

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”电子件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证电子件或税务部门网站的资格查询结果截图**附后**。

二、招标代理服务费承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《中标通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费。

如我方未按上述承诺支付招标代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我方同时确认，一旦在本项目获得中标，同意按照 **■从保证金中扣取** / □**单独电汇** 方式向贵方缴纳招标代理服务费。若我方选择“单独电汇”方式缴纳，则应在中标通知书发出后3个工作日内完成缴纳，否则视为我方同意从保证金内扣除相应款项。

三、政府采购合同签订事宜告知承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将在政府采购合同签订后**1个工作日内**，通过我方在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。

我方已知晓，发送邮件标题应为“xx合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日））+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。

若我方未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由我方自行承担，采购代理机构不承担相应责任。

四、招标代理服务费发票信息

“货物或应税劳务、服务名称” 默认填写内容为：**“招标服务费”**，如需开具“服务费”、“招标代理服务费”，请做勾选，□**服务费**/□**招标代理服务费**；

“单位”默认填写内容为：无；

“数量”默认填写内容为：1。

以上信息请知晓，如有其他特殊要求，请于领取中标通知书前以邮件形式告知本项目联系人。

以上信息已与我方财务人员核实，真实有效、正确无误，如我方相关信息在此期间内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

投标人名称（公章）：_____